



**СОВЕТ
ПАВЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА**

Р Е Ш Е Н И Е

от 19.03.2026

№ 28/151

станция Павловская

О внесении изменений в решение Совета Павловского сельского поселения Павловского района от 11 декабря 2014 года № 5/46 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района»

Руководствуясь пунктом 2 статьи 11 Налогового кодекса Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 8 августа 2024 года № 259-ФЗ в части, вступившей в силу с 1 января 2026 года), Трудовым кодексом Российской Федерации, с учётом норм, изложенных Указом Президента РФ от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, Совет Павловского сельского поселения Павловского района р е ш и л:

1. Внести в решение Совета Павловского сельского поселения Павловского района от 11 декабря 2014 года № 5/46 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района» изменения, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Поручить администрации Павловского сельского поселения Павловского района (Браславец):

2.1. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района в сети «Интернет» (www.pavlovskoe-sp.ru);

2.2. Обнародовать настоящее решение путем опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район (www.pavl23.ru).

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Павловского сельского поселения Павловского района по вопросам местного самоуправления (Гупало).

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района

Председатель Совета Павловского
сельского поселения Павловского района



А.В.Браславец

А.Р.Куликов

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета
Павловского сельского
поселения Павловского
района
от 19.03.2016 № 28/151

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района

1. Настоящим Положением в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее - вакантная должность муниципальной службы). 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 на должностной рост на конкурсной основе.

2. При замещении должности муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Представитель нанимателя также вправе принять соответствующего претендента на вакантную должность муниципальной службы без проведения конкурса.

Конкурс в администрации Павловского сельского поселения Павловского района (далее - администрация) объявляется по решению главы Павловского сельского поселения Павловского района или лица, исполняющего полномочия главы Павловского сельского поселения Павловского района, осуществляющих полномочия нанимателя от имени Павловского сельского поселения Павловского района (далее - Представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности. Представитель нанимателя вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3. Конкурс в органе местного самоуправления не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района в случае его перевода из иного органа местного самоуправления по инициативе муниципального служащего, осуществляемого по договоренности представителя нанимателя иного органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, и представителя нанимателя администрации Павловского сельского поселения Павловского района, в которую переводится такой муниципальный служащий, на основании письменного заявления муниципального служащего, направленного не менее чем за две недели до перевода представителю нанимателя органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, - при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы в администрации Павловского сельского поселения Павловского района;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным в соответствии с муниципальным нормативным правовым актом квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

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

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района www.pavlovskoe-sp.ru размещается объявление о приёме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения (при наличии) и краткой трудовой функции, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приёма документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы (проект трудового договора, телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Павловского сельского поселения Павловского района и иные).

Объявление о приёме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании и (или) на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район (www.pavl23.ru).

Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до дня его проведения.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Павловского сельского поселения Павловского района:

1) личное заявление (по прилагаемой форме);
2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

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);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

7) выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащую сведения о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по соответствующему основанию, установленному настоящим Налоговым кодексом;

8) копии документов воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу, в том числе лиц женского пола, имеющих военно-учётную специальность (ВУС) (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчётную дату),

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (на отчётную дату);

10) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

11) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, датированную годом проведения конкурса.

7. Муниципальный служащий администрации Павловского сельского поселения Павловского района, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в администрации Павловского сельского поселения Павловского района, в которой он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

8. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приёме представляются в администрацию Павловского сельского поселения Павловского района гражданином (муниципальным служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием сервиса «Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приёме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приёма.

9. Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

10. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки (укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной службы предусмотрены такие требования);

в) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и её прохождением, и установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя в форме распоряжения администрации Павловского сельского поселения Павловского района после проверки достоверности и полноты сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приёма документов для участия в конкурсе.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме отсканированного документа, подписанного представителем нанимателя, с последующей досылкой в форме подлинника бумажного документа при наличии в заявлении гражданина, поданного им в электронном виде, почтового адреса.

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

13. Администрация Павловского сельского поселения Павловского района не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме отсканированного документа, подписанного представителем нанимателя, с последующей досылкой в форме подлинника бумажного

документа при наличии в заявлении гражданина, поданного им в электронном виде, почтового адреса.

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

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности муниципальной службы профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Для проведения конкурса постановлением администрации Павловского сельского поселения Павловского района образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, определяется её состав, сроки и порядок работы, а также методика проведения конкурса.

16. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из отдела по общим, правовым и кадровым вопросам, а также заместитель главы Павловского сельского поселения Павловского района, в подчинении которого находится вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс). В состав конкурсной комиссии включаются по согласованию независимые эксперты - представители организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и государственной гражданской службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

17. Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты - представители организаций приглашаются и отбираются по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов.

18. Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии администрации Павловского сельского поселения Павловского района не может превышать три года. Исчисление указанного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. В указанный срок засчитывается срок пребывания независимого эксперта в аттестационной комиссии администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

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

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных групп должностей муниципальной службы.

20. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам такой оценки и проверки гражданина (муниципального служащего) из числа кандидатов для назначения на должность муниципальной службы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении муниципальной, государственной гражданской или иной государственной 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 профессионального уровня, 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.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и положений должностной инструкции по этой должности.

21. В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной (гражданской) службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупнённых групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной службы предусмотрены такие требования).

22. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

23. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

25. По результатам конкурса, после представления в администрации Павловского сельского поселения Павловского района подлинников документов, указанных в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, издаётся распоряжение администрации Павловского сельского поселения Павловского района о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

26. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме отсканированного документа, подписанного представителем нанимателя, с последующей досылкой в форме подлинника бумажного документа при наличии в заявлении гражданина, поданного им в электронном виде, почтового адреса.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте администрации Павловского сельского поселения Павловского района www.pavlovskoe-sp.ru.

27. 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 трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в ведомственном архиве администрации Павловского сельского поселения Павловского района, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трёх лет, после чего подлежат удалению.

28. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

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

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



А.В.Браславец

Приложение
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в
администрации Павловского сельского
поселения Павловского района
ФОРМА

Главе Павловского сельского поселения
Павловского района

инициалы и фамилия нанимателя (работодателя)

(Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

наименование должности муниципальной службы
администрации Павловского сельского поселения Павловского района.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме, – на _____ л;

3) копию паспорта или заменяющего его документа серия _____, № _____, кем и когда выдан: _____; на _____ л.

4) копию трудовой книжки серии ____, № _____, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) в _____, 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) - на _____ л.

5) копии документов об образовании серии _____ № _____ и (или) о квалификации, на _____ л.

копии документов о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) серии _____ № _____; на _____ л.

5) медицинское заключение № _____ (наименование медицинского учреждения) об отсутствии у гражданина заболевания,

препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению на _____ л.;

6) копию документа, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта № _____ на _____ л.;

7) выписку из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащую сведения о постановке на учёт в налоговом органе физического лица по соответствующему основанию, установленному настоящим Налоговым кодексом на _____ л.;

8) копию военного серии _____ № _____ билета на _____ л.;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности муниципальной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения должности государственной службы (на отчётную дату), на _____ л.

б) сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для замещения должности государственной службы (на отчётную дату) на _____ л.;

11) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу на _____ л.;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, датированную годом проведения конкурса, на _____ л..

дата

подпись

Глава Павловского сельского поселения
Павловского района



А.В.Браславец