



**СОВЕТ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

Р Е Ш Е Н И Е

от 19.12.2014г.

ст-ца Павловская

№ 77/562

О внесении изменений в решение Совета муниципального образования Павловский район от 20 ноября 2014 г. № 74/580 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделениях»

В соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Совет муниципального образования Павловский район р е ш и л:

1. Внести в решение Совета муниципального образования Павловский район от 20 ноября 2014 г. № 74/580 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделениях» (далее – решение) следующие изменения:
приложение к решению изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее решение обнародовать путем опубликования (размещения) на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: pav123.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета муниципального образования Павловский район по вопросам местного самоуправления, связям с общественными и религиозными организациями, миграции и межнациональным отношениям (Кагальницкий А.В.).

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Павловский район

Р.А. Парахин

Решение принято на заседании Совета муниципального образования Павлов-
ский район 19.12 2024 года.

Председатель Совета муниципального
образования Павловский район



В.И. Лесовой

Приложение
к решению Совета
муниципального образования
Павловский район
от 19.12.2024 2024 г. № 77/562

«Приложение
к решению Совета
муниципального образования
Павловский район
от 20 ноября 2014 г. № 74/580

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделениях

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделениях (далее - Положение) разработано в соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьёй 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Павловский район и её структурных подразделениях (далее – администрация).

Статья 1. Общие положения, цели и задачи конкурса

1. При замещении вакантной должности муниципальной службы в администрации, заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным законом квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Основными задачами конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава администрации;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации.

3. Конкурс объявляется по решению главы муниципального образования Павловский район при наличии вакантной должности муниципальной службы. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации. Глава вправе принять на вакантную должность муниципальной службы без проведения конкурса.

4. Конкурс в администрации не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы;

4) в отношении одного заявленного претендента на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации, при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

6. Уполномоченным лицом по организации проведения процедуры конкурса является заместитель главы муниципального образования Павловский район, курирующий вопросы внутренней политики.

Статья 2. Условия и порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» pavl23.ru (далее – официальный сайт), а также следующая информация: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для

замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2 статьи 2 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемую дату проведения конкурса, место и порядок его проведения, контактную информацию (телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта муниципального образования в сети «Интернет») и другие информационные материалы.

2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров администрации:

- 1) личное заявление, согласно приложению к настоящему Положению;
- 2) анкету для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по форме, утвержденную Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870, с фотографией;
- 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
 - 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 работы (службы);
- 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 6) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в отдел кадров заявление на имя главы.

Отдел кадров администрации обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. Государственный (муниципальный) служащий иного государственного (муниципального) органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел кадров администрации заявление на имя главы и анкету, предусмотренную подпунктом 2 пункта 2 настоящей статьи.

5. Обработка представленных гражданином (гражданским (муниципальным) служащим) персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

6. Документы, указанные в пунктах 2-4 настоящей статьи, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приёме на официальном сайте представляются в отдел кадров администрации гражданином (государственным (муниципальным) служащим) лично либо посредством направления по почте.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава вправе перенести сроки их приема.

7. С согласия гражданина (государственного (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 (государственный (муниципальный) служащий, связано с использованием таких сведений.

Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином (государственным (муниципальным) служащим), подлежит проверке.

Проверка достоверности и полноты представленных сведений, осуществляется только в случае участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, предусматривающей оформление допуска к государственной тайне.

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

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

в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки;

в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением и установленными законодательством о муниципальной службе.

9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой 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.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется главой.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению на муниципальную службу, гражданин (государственный (муниципальный) служащий), допущенный к участию в конкурсе (далее – кандидат) информируется главой о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

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

11. Отдел кадров администрации 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 кандидатов, допущенных к участию в конкурсе и осуществляет их информирование в письменном виде о допуске ко второму этапу конкурса.

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

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

Статья 3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом главы утверждается конкурсная комиссия (далее – Комиссия). Состав комиссии и сроки ее работы определяются нормативным правовым актом администрации.

2. В состав Комиссии входят глава, уполномоченные муниципальные служащие отдела кадров, юридических служб администрации, а также структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, представитель профсоюзного органа.

3. В состав конкурсной комиссии могут быть включены депутаты Совета муниципального образования Павловский район, представители общественных и иных организаций в качестве независимых экспертов по запросу главы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

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

Председателем Комиссии является глава, в случае его отсутствия лицо, исполняющее его обязанности.

Секретарь Комиссии принимает поступающие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность Комиссии.

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

При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании 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 и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов 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.

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

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа государственной (муниципальной) службы или работы по специальности, направлению подготовки, квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

7. 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.

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

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв администрации кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной

службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Статья 4. Результаты конкурса

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

Если Комиссией принято решение о включении в кадровый резерв администрации кандидата, не ставшего победителем, то с согласия указанного лица издается акт администрации о включении его в кадровый резерв администрации для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте.

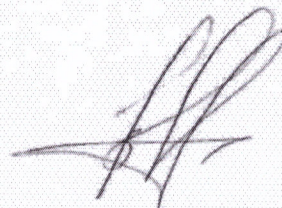
Статья 5. Заключительные положения

1. Документы претендентов на замещение вакантных должностей 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 отделе кадров администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

3. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы муниципального
образования Павловский район



В.С. Пикула