



Республика Крым
Белогорский район
Вишенское сельское поселение
10-я сессия Вишенского сельского совета I созыва

23 декабря 2014

РЕШЕНИЕ
с. Вишенное

№ 66

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Вишенское сельское поселение Белогорского района Республики Крым
(в редакции решения от 20.04.2017 №278, от 26.05.2020 №61, от 22.12.2020 №107)

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым от 21 августа 2014 года №54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», от 10 сентября 2014 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Вишенского сельского поселения Белогорского района Республики Крым

Вишенский сельский совет РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым (прилагается).
2. Утвердить Типовую форму трудового договора с муниципальным служащим в органах местного самоуправления Вишенского сельского поселения Белогорского района Республики Крым согласно приложению (прилагается).
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.
4. Обнародовать настоящее решение путем размещения на информационном стенде в административном здании сельского совета.

Председатель сельского совета

Е.П. Рак

УТВЕРЖДЕНО
решением 9-й сессии Вишенского сельского
совета 1 созыва
от 23 декабря 2014 года № 66
(в редакции решения от 26.05.2020 №61)

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы
в органах местного самоуправления муниципального образования
Вишенское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Вишенское сельское поселение Белогорского района Республики Крым.

Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Вишенское сельское поселение Белогорского района Республики Крым признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления муниципального образования.

1.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение права муниципальных служащих органов местного самоуправления Вишенского сельского поселения Белогорского района Республики Крым на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления муниципального образования

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

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может проводиться при замещении должностей, относящихся к следующим группам:

- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы.

1.5. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора (контракта);
- б) при назначении на должности муниципальной службы, назначение на которые производится по согласованию с Вишенским сельским советом;
- в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

- г) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры органа, а также при сокращении должности муниципальной службы;
- д) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- е) при переводе муниципального служащего на равнозначную или нижестоящую должность муниципальной службы;
- ж) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы;
- з) при назначении на должности муниципальной службы лиц, занимающих (занимавших) должности государственных служащих в государственных органах, должности в органах местного самоуправления, расположенных на территории Республики Крым на день принятия в Российскую Федерацию Республики Крым и образования в составе Российской Федерации новых субъектов — Республики Крым и города федерального значения Севастополя при условии наличия у них удостоверения о повышении квалификации, выданного Федеральным государственным бюджетным образовательным учреждением высшего профессионального образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (для лиц, не прошедших обучение — на основании положительных результатов тестирования по программе «Основы государственного и муниципального управления и антикоррупционного законодательства Российской Федерации») и соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим группам должностей;
- и) при наличии одного кандидата на вакантную должность.

2. Право на участие в конкурсе

- 2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие 18 лет, но не старше предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством, при отсутствии установленных 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.
- 2.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом, который формируется правовым актом руководителя органа местного самоуправления для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и конкурса на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы. Конкурс проводится конкурсной комиссией органа местного самоуправления отдельно либо одновременно с конкурсом на формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители нанимателя (работодателя) или их заместители, уполномоченные ими муниципальные служащие (специалисты), осуществляющие кадровую работу, правовое обеспечение, лица, замещающие муниципальные должности, а также (при необходимости) представители научных и образовательных учреждений, либо государственных органов или органов местного самоуправления, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов в вопросах, связанным с государственным, муниципальным управлением, государственной и муниципальной службой. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 5-7 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов по решению представителя нанимателя (работодателя) производится замена членов конкурсных комиссий.

3.3. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.4. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо лица его замещающего.

3.5. При проведении конкурса могут присутствовать представитель структурного подразделения, в котором находится вакантная должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс. Указанные лица на принятие решений конкурсной комиссией не влияют и в голосовании не участвуют.

3.6. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

4. Подготовка к проведению конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации, размещается информация на официальном сайте представителя нанимателя в сети Интернет (приложение 1 к настоящему Положению). В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта).

На официальном сайте представителя нанимателя в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- проект трудового договора (контракта);
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

4.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня с момента публикации объявления о конкурсе представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление (приложение 2 к настоящему Положению) с просьбой об участии в конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением фотографии;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки и(или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), копии документов об образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученого звания — заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы); *(пункт в редакции решений от 26.05.2020 №61, от 22.12.2020 №107);*

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые; *(пункт в редакции решения от 26.05.2020 №61);*

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

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

з) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) сведения о своих доходах, расходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

к) иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Российской Федерации.

4.2.1. Представление сведений о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя представляют:

1) гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, – при поступлении на службу за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

2) муниципальный служащий – ежегодно за календарный год, предшествующий году представления указанной информации, за исключением случаев размещения общедоступной информации в рамках исполнения должностных обязанностей муниципального служащего.

2. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются гражданами, претендующими на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на муниципальную службу, а муниципальными служащими – не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным. Сведения, указанные в части 1 настоящей статьи, представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3. По решению представителя нанимателя уполномоченные им муниципальные служащие осуществляют обработку общедоступной информации, размещенной претендентами на замещение должности муниципальной службы и муниципальными служащими в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, а также проверку достоверности и полноты сведений, предусмотренных частью 1 настоящей статьи.

4.3. К участию в конкурсе не допускаются:

- лица, признанные недееспособными или ограничено дееспособными решением суда, вступившим в силу;

- лица, лишенные права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), соответственно, с руководителем органа местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- лица, при наличии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- лица, отказавшиеся от представления в установленном порядке сведений о полученных ими доходах и имущественном положении.

4.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления Вишенского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает только заявление на имя руководителя органа местного самоуправления.

Кадровая служба представителя нанимателя (работодателя) обеспечивает муниципальному служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

4.5. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в конкурсную комиссию в течение 21 дня со дня опубликования объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по

уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

4.6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателя) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателя) о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.7. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса конкурсная комиссия информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

4.8. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодателя), может принять решение о проведении повторного конкурса.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов, указанных в п.4.2.

5.3. При проведении индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы. Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом законодательства Российской Федерации, Республики Крым, Устава муниципального образования Вишенского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Вишенского сельского поселения Белогорского района Республики Крым, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов. Оценка кандидатов осуществляется по 10-бальной системе: - соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов от 1 до 5 баллов;- результаты индивидуального собеседования от 1 до 5 баллов. Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, суммируются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

Победителем признается кандидат, набравший по итогам конкурса наибольшее количество баллов, рекомендованный конкурсной комиссией к назначению на должность.

5.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность, либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое сообщается каждому участнику конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Решение по результатам конкурса оформляется муниципальным правовым актом работодателя соответствующего органа местного самоуправления.

6. Заключительные положения

6.1. По результатам конкурса:

а) представитель нанимателя (работодатель) издает правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключает трудовой договор с победителем конкурса;

б) в случае принятия конкурсной комиссией решения о рекомендации включения кандидата на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв, кандидат уведомляется в письменной форме.

Включение кандидата в кадровый резерв органа местного самоуправления оформляется муниципальным правовым актом.

6.2. Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Белогорский район Республики Крым в сети Интернет.

О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

6.3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие предъявляемым требованиям по объявленной на замещение муниципальной должности, то работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса, или снятии должности с конкурса.

6.4. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.5. 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.

6.6. Споры, связанные с проведением конкурса на замещение муниципальной должности, рассматриваются руководителями органов местного самоуправления или судом.

Приложение 1
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления муниципального образования
Белогорский район Республики Крым

**ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)
О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

1. _____ объявляет конкурс на
(наименование органа местного самоуправления)
замещение вакантной должности _____
(наименование должности)
2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:
_____.
3. Прием документов осуществляется по адресу: _____.
4. Начало приема документов для участия в конкурсе в ____ ч. «__» _____ 20__ г., окончание — в
_____ ч. «__» _____ 20__ г.
5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:
 - а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;
 - в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
 - д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
 - е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - ж) документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - з) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
 - и) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.
- С подробной информацией можно ознакомиться на сайте _____.
6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с

нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение 2
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления муниципального образования
Белогорский район Республики Крым

Председателю конкурсной комиссии

_____ (название органа местного самоуправления)

_____ (фамилия, инициалы)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество полностью)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

_____ (рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (наименование должности)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)