

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«НЕКЛИНОВСКИЙ РАЙОН»  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НЕКЛИНОВСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Неклиновский район»

Принято  
Собранием депутатов

10 июня 2015 года

В целях отбора наиболее подготовленного лица, имеющего необходимое образование, профессиональные знания и способного по своим личным и деловым качествам находиться на муниципальной службе, занимать муниципальную должность в органах местного самоуправления Неклиновского района, в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 9 октября 2007 года №786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Неклиновский район», Собрание депутатов Неклиновского района

**РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Неклиновский район» согласно приложению.

2. Органам местного самоуправления муниципального образования «Неклиновский район» привести нормативные документы в соответствие с настоящим решением.

3. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Неклиновского района от 3 октября 2008 года № 372 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Неклиновский район».

4. Решение вступает в силу с даты его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и

правопорядку, связям с казачеством, политическими партиями, работе с ветеранами, общественными организациями и работе со средствами массовой информации (Председатель – Гордиенко В.Г.).

Председатель  
Собрания депутатов-  
глава Неклиновского района

В.И.Дворник

село Покровское  
10 июня 2015 года  
№ 58

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Неклиновского района  
от 10 июня 2015года №58  
«Об утверждении порядка проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании  
«Неклиновский район»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в муниципальном образовании  
«Неклиновский район»

### Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее по тексту - Федеральный закон №25-ФЗ), определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Собрании депутатов Неклиновского района, Контрольно-счетной палате Неклиновского района, Администрации Неклиновского района, органах Администрации Неклиновского района с правами юридического лица (далее по тексту - муниципальные органы).

2. Целью проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее по тексту - конкурс) является обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также содействие продвижению по службе муниципальных служащих.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Неклиновский район» (далее - вакантная должность муниципальной службы) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

4. Работодателем муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Собрания депутатов Неклиновского района является председатель Собрания депутатов – глава Неклиновского района, в Контрольно-счетной палате Неклиновского района – председатель Контрольно-счетной палаты, в аппарате Администрации Неклиновского района – глава Администрации Неклиновского района, в органах Администрации Неклиновского района с правами юридического лица - руководитель соответствующего органа.

5. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
  - 2) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
  - 3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
  - 4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, реорганизацией или изменением структуры органа местного самоуправления, ликвидацией органа местного самоуправления.
6. По решению представителя нанимателя (работодателя) конкурс может не проводиться при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

## Статья 2. Участники конкурса

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 (далее - гражданин, претендент), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и не имеющие оснований для отказа в рассмотрении документов и недопущения к участию в конкурсе.

2. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу и подавших документы, указанные в пункте 1 статьи 3 Положения, на участие в нем. При проведении конкурса претендентам, допущенным к участию в конкурсе, гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

3. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе на общих основаниях независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает.

## Статья 3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе

1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в кадровую службу органа местного самоуправления следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе на имя главы района или главы администрации района;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов);

4) документы об образовании, повышении квалификации, а также по желанию гражданина о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

17. Документы, указанные в пункте 1 настоящей статьи, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 20 календарных дней со дня объявления об их приеме.

2. Гражданин (муниципальный служащий) может представить другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

3. Достоверность сведений, представленных претендентом на имя руководителя органа местного самоуправления для участия в конкурсе, подлежит проверке, которую осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления в течение 10 календарных дней со дня их представления.

#### Статья 4. Основания для отказа в рассмотрении документов и недопущении к участию в конкурсе

1. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в их приеме.

2. Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту в участии в конкурсе на основании несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 1 статьи 3 Положения.

3. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

2) вступления в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

4) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

5) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

6) в иных случаях обусловленных ограничениями и запретами, установленными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. В случае если претендент не допускается к участию в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа ему в участии в конкурсе за 5 рабочих дней до дня проведения конкурса.

5. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## Статья 5. Подготовка проведения конкурса и его проведение

1. Конкурс на замещение муниципальной должности может проводиться в форме конкурса документов с участием или без участия претендентов, а так же в форме конкурса-испытания.

2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на замещение вакантных муниципальных должностей на основании представленных ими документов, а так же результатов прохождения претендентом муниципальной службы, государственной гражданской службы, осуществления другой трудовой, научной и иной деятельности.

3. Конкурс – испытание проводится в два этапа:

-первый этап - конкурс документов, представленных претендентами;

-второй этап - не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

Прохождение испытания на соответствие претендента требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, которое может проводиться в форме индивидуального собеседования, анкетирования, написания реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по муниципальной должности, подготовке проектов документов. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, или обнародует его в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Неклиновский район», а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

5. В публикуемом (обнародуемом) объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в

соответствии с пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта органа местного самоуправления в сети Интернет).

6. На официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 3) условия прохождения муниципальной службы;
- 4) проект трудового договора;
- 5) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, с указанием срока, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 7) другие информационные материалы.

7. Решение о проведении конкурса оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, подготавливаемым кадровой службой органа местного самоуправления, которое подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

8. Конкурс проводится на замещение муниципальных должностей, относящихся к группам высших, главных, ведущих, старших муниципальных должностей.

9. Конкурс может не проводиться при замещении муниципальных должностей, относящиеся к группе младших муниципальных должностей.

10. Документы, предоставленные претендентом для проведения конкурса, направляются кадровой службой органа местного самоуправления в конкурсную комиссию.

11. Расходы претендентов на замещение муниципальной должности по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) осуществляются ими за счет собственных средств.

12. Результаты конкурса отражаются в протоколе конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

13. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- 2) отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса;
- 3) подачи заявления от одного претендента.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к муниципальной

должности, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня его завершения.

16. Результаты конкурса претенденты вправе обжаловать в судебном порядке.

## Статья 6. Состав конкурсной комиссии и полномочия ее членов

1. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

2. Проект муниципального правового акта о проведении конкурса на замещение муниципальной должности, о формировании состава конкурсной комиссии подготавливается кадровой службой органа местного самоуправления.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и 4 членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии должны иметь достаточный уровень квалификации в сфере деятельности, предусмотренной муниципальной должностью, подлежащей замещению по конкурсу, и при принятии решения обладают равными правами.

4. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. В зависимости от группы муниципальной должности, для замещения которой проводится конкурс, председателем конкурсной комиссии может быть назначен:

1) заместитель главы Администрации Неклиновского района  
руководителя органа местного самоуправления Неклиновского района;

2) руководитель кадровой службы органа местного самоуправления.

Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, назначает время и место проведения заседания комиссии, ведет заседание комиссии.

5. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

6. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии назначается специалист кадровой службы органа местного самоуправления.

7. В состав конкурсной комиссии в качестве ее членов включаются:

1) представитель юридической службы органов местного самоуправления;



2) представители подразделений органов местного самоуправления, имеющих функциональную взаимосвязь с подразделением, в котором на конкурсной основе замещается должность муниципальной службы.

8. По согласованию с конкурсной комиссией могут быть привлечены независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, которые не имеют права голоса при голосовании. Оценка качеств претендента независимых экспертов-специалистов учитывается при принятии решения конкурсной комиссией.

## Статья 7. Порядок работы и принятия решения конкурсной комиссией

1. При оценке профессионального уровня конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к муниципальной должности, должностной инструкции по этой должности, а также иных требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной и (или) государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству 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.

5. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

7. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

8. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из претендентов победителем конкурса;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся;
- 3) о признании всех претендентов не соответствующими квалификационным требованиям к муниципальной должности.

9. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

11. По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет представителю нанимателя (работодателю) протокол, в котором определяются кандидаты, признаваемые победителями конкурса, и кандидат, рекомендуемый для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

12. Решение конкурсной комиссии направляется Председателю Собрания депутатов – главе Неклиновского района и главе Администрации Неклиновского района в течение трех дней с момента окончания конкурса.

13. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор с одним из кандидатов, признанных конкурсной комиссией победителями, и издает правовой акт о его назначении на вакантную должность муниципальной службы.

#### Статья 8. Заключительные положения

1. Конкурс признается несостоявшимся, если в результате его проведения не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, или в конкурсе приняло участие менее двух кандидатов. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровая служба сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается на сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

3. Документы претендентов на замещение должности 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 кадровая служба обеспечивает хранение документов в установленном действующим законодательством порядке.

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

5. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы проводится в порядке, установленном настоящим Положением.