КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

СОВЕТ ЮЖНЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

24 июня 2022 года № 108 п.Южный

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Южненского сельского поселения Белореченского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, руководствуясь статьей 26 Устава Южненского сельского поселения Белореченского района, Совет Южненского сельского поселения Белореченского района решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Южненского сельского поселения Белореченского района (прилагается).

2. Настоящее решение опубликовать в установленном порядке.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

Южненского сельского поселения

Белореченского района

К.А. Иванчихин

Председатель Совета

Южненского сельского поселения

Белореченского района

М.В. Ушанов

Приложение

к решению Совета

Южненского сельского поселения

Белореченского района

от 24.06.2022 №108

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Южненского** **сельского поселения Белореченского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Южненского сельского поселения Белореченского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

1.2. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Южненского сельского поселения Белореченского района.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности объявляется по решению главы Южненского сельского поселения Белореченского района в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

1.4. Основными задачами конкурса являются: совершенствование деятельности администрации Южненского сельского поселения Белореченского района по повышению квалификации и воспитанию кадров муниципальных служащих; отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава администрации Южненского сельского поселения Белореченского района, повышение престижа муниципальной службы.

1.5. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится при заключении срочного трудового договора и в иных случаях, установленных федеральным законодательством.

1.6. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится при замещении вакантной должности муниципальной службы, относящейся к группе младших муниципальных должностей муниципальной службы.

1.7. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится при замещении вакантной должности муниципальной службы, относящейся к группе главных должностей муниципальной службы.

2. Участники конкурса

2.1. Правом участвовать в конкурсе обладают граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие 18-летнего возраста, имеющие профессиональное образование и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

2.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

2.4. Граждане не допускаются к участию в конкурсе в связи с их несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3. Организация проведения конкурса

3.1. Объявление о проведении конкурса на замещении вакантной должности муниципальной службы публикуется в официальном печатном издании в газете «Огни Кавказа» не позднее, чем за двадцать дней до дня проведения конкурса (календарных), а также размещается информация о проведении конкурса на сайте администрации Южненского сельского поселения Белореченского района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

3.2. Объявление о проведении конкурса опубликованное в печатном издании должно содержать: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дату и место проведения конкурса, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта и пр.).

3.3. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Южненского сельского поселения Белореченского района:

а) личное заявление (Приложение № 1);

б) анкету участника конкурса на замещение вакантной должности (Приложение № 2 к настоящему Положению);

в) копию паспорта или заменяющего его документ (представляется с предъявлением оригинала);

г) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

и) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма № 086-У);

к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

м) претендент имеет право предоставить конкурсной комиссии рекомендательное письмо и характеристику с предыдущих мест работы;

н) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Указанные в пунктах г, д, е, ж, з копии документов представляется с предъявлением оригинала.

3.4. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в котором проводится конкурс, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Общий отдел администрации Южненского сельского поселения Белореченского района, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.5. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения предоставляются в администрацию Южненского сельского поселения Белореченского района в течение 15 календарных дней со дня опубликования в печатном издании объявления о проведении конкурса.

3.7. Несвоевременное предоставление документов, указанных в пункте 3.3. настоящего положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, либо предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений являются основанием для отказа гражданину в их приеме и допуску к участию в конкурсе.

При несвоевременном предоставлении документов, предоставлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, представитель администрации Южненского сельского поселения Белореченского района, принимающий документы, вправе перенести срок их приема.

3.8. 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.

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

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для проведения конкурса постановлением администрации Южненского сельского поселения Белореченского района образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее пяти человек.

4.3. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о 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, тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

4.4. 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. 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.

5. Проведение конкурса

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

5.2. Конкурс проводится конкурсной комиссией в форме конкурса документов и конкурса-испытания.

5.3. Конкурс документов заключается в выборе конкурсной комиссией победителя на основе представленных участниками конкурса документов, указанных в пункте 3.3. настоящего Положения.

При проведении конкурса документов оценивается наличие (отсутствие) муниципального стажа муниципальной службы (государственной службы), длительность стажа по специальности, наличие второго образования, повышение квалификации по специальности, наличие послевузовского профессионального образования: аспирантура, адъюнктура, докторантура и т.п.

5.4. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, конкурсная комиссия проводит конкурс – испытание, включая индивидуальное собеседование, анкетирование и/или тестирование по вопросам, связанным со знанием законодательства Российской Федерации и Краснодарского края. При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции, знания претендентом законодательства.

При проведении конкурса-испытания (собеседования) оценивается умение изложить информацию, вести диалог, логическое мышление.

При проведении конкурса-испытания (тестирования) оценивается наибольшее количество набранных баллов при ответах на поставленные вопросы.

5.5. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной должности муниципальной службы.

5.6. Итоговое решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя комиссии.

5.7. После принятия комиссией решения о победителе конкурса, конкурс считается завершенным.

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

5.9. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

5.10. Результаты конкурса сообщаются участникам конкурса, не позднее месяца со дня проведения конкурса.

5.11. Участник конкурса, признанный победителем, вправе заключить трудовой договор в течение трех дней после получения письменного уведомления о победе в конкурсе.

5.12. В случае фактического отказа победителя конкурса от заключения трудового договора либо пропуска срока, установленного для заключения, победитель конкурса теряет право на заключения трудового договора на вакантную должность.

5.13. Если в результате проведения конкурса не выявлен кандидат, отвечающий требованиям, предъявленным к должности муниципальной службы, на которую кандидат претендует, глава администрации Южненского сельского поселения Белореченского района может принять решение о проведении повторного конкурса либо о назначении иного лица на вакантную должность без конкурса с обязательным испытательным сроком.

6. Заключительные положения

6.1. Документы претендентов на замещение вакантной 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 документы хранятся в администрации Южненского сельского поселения Белореченского района, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации.

Начальник общего отдела администрации

Южненского сельского поселения

Белореченского района

Л.И. Разуваева

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации

Южненского сельского поселения

Белореченского района

ЗАЯВЛЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Главе

Южненского сельского поселения

Белореченского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

п. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(полное наименование должности)

Документы, необходимые для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы прилагаются.

Приложение: на \_\_\_\_\_\_\_\_\_ л. в 1 экз.

Подпись, расшифровка подписи, дата

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации

Южненского сельского поселения

Белореченского района

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия | | Место  для  фотографии | |
| Имя | |
| Отчество | |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли | |  | |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) | |  | |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) | |  | |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому | |  | |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) | |  | |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) | |  | |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) | |  | |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) | |  | |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) | |  | |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием  организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,  отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия работника общего отдела)