



Совет Нововеличковского сельского поселения  
Динского района

РЕШЕНИЕ

от 14.06.2014

№ 404-56/2

станция Нововеличковская

**Об утверждении Положения о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной  
службы в администрации Нововеличковского  
сельского поселения Динского района**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае", Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Уставом Нововеличковского сельского поселения Динского района, Совет Нововеличковского сельского поселения Динского района, р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (прилагается).

2. Решение Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района от 25.12.2007 № 154-15/2 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района» признать утратившим силу.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию по правовым и социальным вопросам Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района и администрацию Нововеличковского сельского поселения Динского района.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Нововеличковского  
сельского поселения

С.М.Кова

Председатель Совета  
Нововеличковского  
сельского поселения

А.В.Бойченко

Приложение  
к решению Совета  
Нововеличковского сельского  
поселения Динского района  
от 17.06.2014 № 404-56/2

**Положение**  
**о порядке проведения конкурса на замещение вакантных**  
**должностей муниципальной службы администрации**  
**Нововеличковского сельского поселения Динского района**

Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и Уставом Нововеличковского сельского поселения Динского района устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

1. Цели, задачи и формы конкурса

1.1. В целях обеспечения равных прав граждан при замещении должностей муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения (далее - конкурс).

1.2. Вакантными должностями муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в структуре штатов администрации Нововеличковского сельского поселения.

1.3. Основной задачей конкурса являются оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Решение о проведении конкурса принимается главой администрации в отношении должностей муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения главой администрации.

1.5. Конкурс проводится в виде испытания.

2. Участники конкурса

2.1. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами,

законами Краснодарского края и муниципальными правовыми актами службы администрации Нововеличковского сельского поселения.

2.2. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности муниципальной службы они занимают в момент его проведения.

2.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией администрации Нововеличковского сельского поселения (далее - конкурсная комиссия) в соответствии с пунктом 1.4 настоящего положения.

### 3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы администрации Нововеличковского сельского поселения.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят:

- глава администрации;
- заместитель главы администрации;
- начальник общего отдела;
- представители муниципальных учреждений и других организаций, в качестве независимых экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее двух.

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

3.4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет семь человек.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента.

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

3.11. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, 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 архиве администрации Нововеличковского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

#### 4. Этапы конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа.

4.1.1. Первый этап конкурса:

4.1.2. На первом этапе конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения размещается:

- общая информация об органе местного самоуправления;
- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации Нововеличковского сельского поселения;
- объявление о проведении конкурса, его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.1.3. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения и требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения.

4.1.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Нововеличковского сельского поселения:

- личное заявление и анкету по форме, утвержденной распоряжением администрации Нововеличковского сельского поселения;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы, подтверждающие соответствие претендента квалификационным требованиям (стаж работы, выписка из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы).

4.1.5. Представленные гражданином сведения подлежат проверке в соответствии с федеральными законами и законами Краснодарского края.

4.1.6. Документы для участия в конкурсе представляются в администрацию Нововеличковского сельского поселения не позднее 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

4.1.7. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.2. Второй этап конкурса:

4.2.1. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, законами

Краснодарского края, поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

4.2.2. Конкурсная комиссия не позднее, чем за неделю до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

4.2.3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и т.п.), претенденты производят за счет собственных средств.

4.2.4. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной и муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

4.2.5. Проведение конкурса заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

4.2.6. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной или муниципальной 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 претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения, на замещение которой они претендуют.

4.2.7. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

## 5. Результаты конкурса

5.1. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о назначении претендента на вакантную должность муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения;

- об отказе в назначении претендента на вакантную должность муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения.

5.2. Решение конкурсной комиссии о назначении претендента на вакантную должность муниципальной службы администрации Нововеличковского сельского поселения является основанием для заключения трудового договора.

5.3. Каждому претенденту о принятом решении конкурсной комиссией сообщается в письменной форме в течение месяца со дня завершения конкурса.

5.4. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

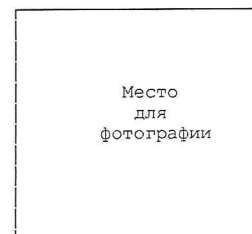
Начальник общего отдела



Е.А.Зализко

Приложение к  
Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
администрации Нововеличковского  
сельского поселения Динского района

**АНКЕТА КАНДИДАТА**  
(заполняется собственноручно)



1. Фамилия \_\_\_\_\_

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)

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 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  
кадровой службы)