

**СОВЕТ НОВОВЕЛИЧКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ДИНСКОГО РАЙОНА**

**РЕШЕНИЕ**

от 16.11.2021 № 151-38/4

станица Нововеличковская

**Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района**

В соответствии с ч. 2 ст. 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08 июля 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Уставом Нововеличковского сельского поселения Совет Нововеличковского сельского поселения Динского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

2. Администрации Нововеличковского сельского поселения обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети Интернет.

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

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета

Нововеличковского сельского поселения

Динского района С.А.Журиков

Глава

Нововеличковского сельского поселения

Динского района Г.М.Кова

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

решением Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района

от 16.11.2021 г. № 151-38/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности.

Основными целями проведения конкурса являются:

- обеспечение конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе;

- обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование высокопрофессионального кадрового состава администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района;

- совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров;

- формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района (далее – кадровый резерв).

1.2. В администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района:

1) конкурс объявляться по решению главы Нововеличковского сельского поселения Динского района при наличии вакантной должности муниципальной службы. Конкурс в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района проводится на вакантные должности муниципальной службы главной, ведущей, старшей, должностей муниципальной службы.

2) конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) при назначении на должности младшей группы должностей муниципальной службы;

г) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из структурных подразделений органов местного самоуправления при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы;

д) при продолжительности наличия вакантных должностей, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1.2 менее двух месяцев с момента возникновения вакантных должностей.

1.3.Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, предусмотренная штатным расписанием, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае.

1.4. Конкурс может объявляться в случае отказа муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы.

1.5. В случае принятия главой Нововеличковского сельского поселения Динского района (лицом его замещающим) решения об объявлении конкурса о замещении вакантной должности муниципальной службы, им издается распоряжение о проведении конкурса, в котором определяются:

- дата, время, место проведения конкурса;

- дата начала и место приема документов;

- состав конкурсной комиссии.

1.6.Право на участие в конкурсе имеют:

- граждане Российской Федерации, граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 11 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»;

- муниципальные служащие Нововеличковского сельского поселения Динского района независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

**2. Условия и организация проведения конкурса**

2.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе по поручению главы Нововеличковского сельского поселения Динского района заместителем главы Нововеличковского сельского поселения Динского района подготавливается объявление о проведении конкурса.

2.2. Не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса, заместитель главы Нововеличковского сельского поселения Динского района обеспечивает размещение информации о проведении конкурса, приеме документов для участия в конкурсе на официальном сайте администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети Интернет (приложение № 1) и публикацию объявления о проведении конкурса, приеме документов для участия в конкурсе в общественно-политической газете Динского района «Трибуна» (приложение № 2).

2.3. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе должно содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы (с указанием включения ее в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Нововеличковского сельского поселения Динского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

- квалификационные требования к кандидатам;

- условия прохождения муниципальной службы;

- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- сведения о предполагаемых дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети Интернет);

- проект трудового договора.

Объявление может содержать другие информационные материалы.

2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в конкурсную комиссию:

1) заявление на имя главы Нововеличковского сельского поселения Динского района с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной должности муниципальной службы (приложение № 3);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

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

5) копию документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование и квалификацию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (по форме приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

10) согласия на обработку персональных данных;

11) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Перечисленные в подпунктах 3, 5-8 настоящего пункта копии документов представляются одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

2.5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя главы Нововеличковского сельского поселения Динского района.

Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в ином органе местного самоуправления Нововеличковского сельского поселения Динского района, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя главы Нововеличковского сельского поселения Динского района, собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 15 календарных дней со дня объявления об их приеме.

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

2.8. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме, о чем он письменно извещается в течение 3 дней со дня получения документов комиссией.

Участник конкурса до истечения срока представления документов вправе устранить допущенные нарушения и повторно представить документы в комиссию.

**3. Конкурсная комиссия**

3.1. Для проведения конкурса постановлением администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района формируется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

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

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входят 2 депутата Совета Нововеличковского сельского поселения Динского района а и 5 муниципальных служащих администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, а также выборного профсоюзного органа администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района.

3.4. Председатель комиссии планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии и информацию, направляемую претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

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

3.5. К участию в работе конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных, образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

3.6. При проведении конкурса конкурсная комиссия:

рассматривает представленные претендентами документы на их соответствие предъявляемым требованиям;

оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование).

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

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и оформляются в форме протокола, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.9. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

**4. Порядок проведения конкурса**

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

4.2. Конкурс проводится в два этапа.

4.3. На первом этапе конкурсная комиссия:

осуществляет приём документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, и проверку их соответствия перечню, указанному в пункте 2.4 раздела 2 настоящего Положения;

осуществляет проверку документов на предмет соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы и наличия ограничений, связанных с муниципальной службой;

осуществляет проверку достоверности сведений, представленных претендентами, в порядке, установленном Законом Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей»;

по окончанию проверки представленных претендентами документов проводит заседание, на котором рассматриваются результаты проверки и оцениваются претенденты на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности с последующим принятием решения о их допуске ко второму этапу конкурса или отказе от участия в нем с указанием причины отказа со ссылкой на соответствующий пункт положения;

осуществляет информирование граждан в письменном виде о допуске ко второму этапу конкурса или отказе от участия в нем с указанием причины отказа со ссылкой на соответствующий пункт положения; гражданам (муниципальным служащим), допущенным (не допущенным) к участию во втором этапе конкурса, направляются сообщения, подписанные председателем конкурсной комиссии, в срок не позднее 5 календарных дней со дня заседания комиссии по подведению итогов первого этапа конкурса (приложение № 4).

4.4. С согласия гражданина проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

4.5. Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту в участии во втором этапе конкурса на основании:

несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Положения.

его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

не соблюдения ограничений, связанных с муниципальной службой, установленных статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

4.6. В случае отказа в участии во втором этапе конкурса, претендент информируется в письменной форме председателем конкурсной комиссии с обязательным указанием причины.

4.7. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Если в результате проверки документов, представленных гражданами (муниципальными служащими) не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы и (или) установлены обстоятельства, препятствующие поступлению претендентов на муниципальную службу, конкурс признается несостоявшимся. Также конкурс признается несостоявшимся в случае наличия менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае признания конкурса несостоявшимся, глава Нововеличковского сельского поселения Динского района вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

4.9. На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Краснодарского края о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование).

4.10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после определения конкурсной комиссией претендентов, допущенных ко второму этапу конкурса, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и (или) иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений. 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 представителем нанимателя.

4.11. Претендентам, допущенным ко второму этапу конкурса, направляются письменные сообщения, подписанные председателем конкурсной комиссии, в срок не позднее 10 календарных дней до заседания комиссии по проведению второго этапа конкурса (приложение № 5).

4.12. На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Краснодарского края о муниципальной службе 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.

4.13. Решение конкурсной комиссии принимается по результатам собеседования в день проведения второго этапа конкурса в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

**5. Результаты конкурса**

5.1. По итогам участия кандидата в конкурсе комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании кандидата победителем в конкурсе;

о непризнании кандидата победителем в конкурсе.

5.2. По результатам конкурса главой Нововеличковского сельского поселения Динского района с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

5.3. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

5.4. Если конкурсной комиссией принято решение, предусмотренное пунктом 5.3 настоящего Положения, то с письменного согласия кандидата издается муниципальный правовой акт о включении его в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

5.5. Сообщения о результатах второго этапа конкурса направляются кандидатам в письменной форме (приложение № 6) в 5-дневный срок со дня его завершения. В случае, если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Информация о результатах второго этапа конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации муниципального образования Динской район в сети Интернет (приложение № 7).

**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. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы хранятся в течение трех лет в администрации Нововеличковского сельского поселения Динского района, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

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

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещаемая на сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района**

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Нововеличковского сельского поселения Динского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 03 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

установлены квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (указать уровень)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(при необходимости указать направления подготовки и квалификации по направлению деятельности)

к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности)

к профессиональным знаниям и навыкам:

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

(указать общие требования к профессиональным знаниям и навыкам и требования в зависимости от группы должностей)

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1) заявление на имя главы Нововеличковского сельского поселения Динского района с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии;

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) копия трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые;

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

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (по форме приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

10) согласия на обработку персональных данных;

11) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Документы, указанные в пунктах 3, 5-8 предъявляются вместе с их копиями.

Документы для участия в конкурсе необходимо представить лично по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рабочие дни с \_\_ до \_\_ кабинет \_\_\_\_ в течение 15 календарных дней со дня объявления.

Справки по телефону \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты)

Предполагаемые дата и время проведения первого этапа конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения первого этапа конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата, место и время проведения второго этапа конкурса назначаются после определения конкурсной комиссией претендентов, допущенных ко второму этапу конкурса, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и (или) иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений, и сообщаются в письменной форме в срок не позднее 10 календарных дней до заседания комиссии по проведению второго этапа конкурса.

Порядок проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе осуществляется приём документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, и проверка их соответствия перечню, определяется соответствие претендента установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов на основе индивидуального собеседования, проводимого в устной форме.

Кандидатура на замещение должности муниципальной службы определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом.

Сообщения о результатах каждого этапа конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 5-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района в сети Интернет.

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы, публикуемое**

**в периодическом печатном издании**

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Нововеличковского сельского поселения Динского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

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

Для замещения должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

установлены квалификационные требования:

к уровню профессионального образования:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(указать уровень)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(при необходимости указать направления подготовки и квалификации по направлению деятельности)

к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности)

к профессиональным знаниям и навыкам:

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

(указать общие требования к профессиональным знаниям и навыкам и требования в зависимости от группы должностей)

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1) заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии;

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) копия трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые;

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

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (по форме приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

10) согласия на обработку персональных данных;

11) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Документы, указанные в пунктах 3, 5-8 предъявляются вместе с их копиями.

Документы для участия в конкурсе необходимо представить лично по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в рабочие дни с \_\_ до \_\_ кабинет \_\_\_\_ в течение 15 календарных дней со дня объявления.

Более подробную информацию о порядке представления документов и проведения конкурса можно получить по телефону: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты).

Информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Предполагаемые дата и время проведения первого этапа конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Место проведения первого этапа конкурса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата, место и время проведения второго этапа конкурса назначаются после определения конкурсной комиссией претендентов, допущенных ко второму этапу конкурса, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и (или) иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений, и сообщаются в письменной форме в срок не позднее 10 календарных дней до заседания комиссии по проведению второго этапа конкурса.

Порядок проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе осуществляется приём документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, и проверка их соответствия перечню, определяется соответствие претендента установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов на основе индивидуального собеседования, проводимого в устной форме.

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 3

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о поступлении на муниципальную службу**

**и замещении вакантной должности муниципальной службы**

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

(наименование должности,

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

фамилия, имя, отчество

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

представителя нанимателя (работодателя))

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

(Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 4

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения Динского района

Участнику конкурса на замещение вакантной должности

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

(наименование вакантной должности)

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

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Вариант для кандидата, допущенного для участия во втором этапе конкурса

Сообщаю Вам, что решением конкурсной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Вы допущены ко второму этапу конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование вакантной должности)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Вариант для кандидата, не допущенного для участия во втором этапе конкурса

Сообщаю Вам, что решением конкурсной комиссии от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года Вы не допущены ко второму этапу конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование вакантной должности)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается причина)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 5

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

Участнику конкурса на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование вакантной должности)

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

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю Вам, что второй этап конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности)

состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ года.

Для участия во втором этапе конкурса Вам необходимо прибыть по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ к \_\_\_\_ часам. При себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 6

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

Участнику конкурса на замещение вакантной должности

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

(наименование вакантной должности)

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

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Вариант победителю в конкурсе

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности)

решением конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_ (протокол заседания от \_\_\_ №\_) Вы признаны победителем в конкурсе.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Вариант проигравшему в конкурсе (2 место)

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности)

решением конкурсной комиссии (протокол заседания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_) победителем в конкурсе признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

В связи с тем, что по итогам конкурса Вы показали второй результат, комиссия рекомендует Вашу кандидатуру для включения в кадровый резерв для замещения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указывается группа или наименование должности)

Просим письменном подтвердить Ваше согласие на включение в кадровый резерв до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_ года.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Вариант проигравшему в конкурсе

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование вакантной должности)

решением конкурсной комиссии (протокол заседания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_)

победителем в конкурсе признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка

Приложение № 7

к Положению о порядке проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в администрации Нововеличковского

сельского поселения

Динского района

**ИНФОРМАЦИЯ**

**о результатах проведения конкурса на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы, размещаемая на сайте Нововеличковского сельского поселения Динского района**

Администрация Нововеличковского сельского поселения Динского района информирует о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года состоялся конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование вакантной должности)

Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от \_\_\_\_\_ № \_\_\_)

победителем признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(фамилия, имя, отчество победителя конкурса)

Начальник отдела по общим

и правовым вопросам О.Ю.Калитка