



Решение  
от «22» ноября 2021 г.

Карар  
№ 1-14

О внесении изменений в Положение о муниципальной службе в Сокольском сельском поселении Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Сокольского сельского поселения от 03.03.2016 г № 1-6

В соответствии с Федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Татарстан от 27.12.2019 № 118-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан», Законом Республики Татарстан от 07.05.2020 г. №20-ЗРТ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Республики Татарстан в части совершенствования порядка участия отдельных категорий должностных лиц в управлении некоммерческими организациями», Уставом муниципального образования Сокольское сельское поселение Мамадышского муниципального района Республики Татарстан», Совет Сокольского сельского поселения Мамадышского муниципального района Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о муниципальной службе в Сокольском сельском поселении Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, утвержденное решением Совета Сокольского сельского поселения от 03.03.2016 г № 1-7 (в редакции решений Совета от 18.11.2016 №2-13, 15.05.2017 №1-17, 28.07.2017 №3-20, 14.11.2017 №2-24, 05.06.2018 №2-31, 13.08.2018 №2-33, 20.11.2018 №3-36, 14.12.2018 №2-37, 21.03.2019 №1-39, 18.09.2019 №3-43, 19.02.2020 № 1-48, 17.11.2020 № 3-2, 10.06.2021 № 1-10, 08.10.2021 № 2-13) следующие изменения:

1.1. Пункт 13 изложить в следующей редакции:  
«При замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора может предшествовать конкурс в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан»

1.2. дополнить Приложением №3 следующего содержания:

**«Приложение 3 Положение**  
о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в органах местного самоуправления Мамадышского  
муниципального района Республики Татарстан

**I. Общие положения**

1.1. Настоящим Положением определяются состав, сроки и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - конкурсная комиссия), а также методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее - Района).

1.2. Конкурс проводится на основании статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и статьи 20 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления Района при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности проводится конкурсной комиссией в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. Конкурс на замещение вакантной должности не проводится:

- 1) при назначении на должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность;
- 2) при заключении срочного трудового договора;
- 3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;
- 4) при назначении на должности муниципальной службы, относящихся к группе ведущих, старших, младших должностей муниципальной службы;

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

б) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

1.6. Конкурс проводится в целях:

обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности муниципальной службы, из общего числа кандидатов, соответствующих требованиям, установленным федеральными законами, законами Республики Татарстан, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, и допущенных к участию в конкурсе.

1.7. Задачи, решаемые при проведении конкурсов:

обеспечение равных условий для всех кандидатов при выполнении ими конкурсных заданий и процедур;

оценка кандидатов на основании объективных профессионально значимых критериев;

определение среди участников конкурсов лиц, соответствующих требованиям вакантных должностей муниципальной службы, путем сравнения объективных и обоснованных показателей, полученных в ходе конкурсных процедур.

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

1.9. 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 архиве, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

## **II. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии**

Для проведения конкурсов постановлением Руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района образуется конкурсная

комиссия, действующая на постоянной основе.

2.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

2.2. Председатель комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии. В отсутствие председателя комиссии его права и обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу комиссии (прием заявлений, формирование дел, оформление решений конкурсной комиссии и др.).

2.3. В состав конкурсной комиссии входят руководитель Исполнительного комитета муниципального района и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения), независимые эксперты (представитель (представители) научных организаций, образовательных учреждений, общественных организаций), являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих.

Независимые эксперты включаются в состав конкурсной комиссии по согласованию. Число членов комиссии, выступающих независимыми экспертами, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.4. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

2.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

2.7. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

2.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

2.9. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим

является голос председательствующего на заседании.

2.10 Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.11 По результатам конкурса издается распоряжение работодателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

2.12 Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения

### **III. Участники конкурса**

3.1 Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

3.2 К участию в конкурсе допускаются граждане, соответствующие требованиям к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы и предоставившие в срок, предусмотренный пунктом 3.8 настоящего Положения, документы, указанные в пункте 3.45 настоящего Положения.

3.3 Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законом.

3.4 Требования к кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы установлены в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан о муниципальной службе.

3.5 Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального

образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма 001-ГС/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н);

- иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3.6 Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Мамадышского муниципального района и изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя председателя конкурсной комиссии и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

3.7 С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя руководителя органа местного самоуправления, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

3.8 Документы, указанные в пунктах 3.5 и 3.6 настоящего Положения, в течение 20 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной муниципальной службы Российской Федерации" (далее - Федеральная информационная система), в газете «Нократ» («Вятка»), на сайте Мамадышского муниципального района <http://mamadysh.tatarstan.ru/>, представляются в конкурсную комиссию гражданином (муниципальным служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием Федеральной информационной системы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине решением председателя конкурсной комиссии сроки их приема могут быть перенесены.

#### **IV. Методика проведения конкурса**

4.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов

оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию положений должностных инструкций муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

Актуализация положений должностных инструкций муниципальных служащих, выбор методов оценки и формирование соответствующих им конкурсных заданий осуществляется заинтересованным подразделением органа местного самоуправления по согласованию с кадровой службой органа местного самоуправления. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий.

По решению руководителя органа местного самоуправления в должностных инструкциях муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

4.2. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

4.3. Конкурс проводится в два этапа.

4.4. На первом этапе кадровая служба органа местного самоуправления организует:

подготовку и размещение информации о проведении конкурса на официальных сайтах Мамадышского муниципального района и Федеральной информационной системы, которая включает в себя: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с перечнем документов и материалов, предоставляемых кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, сведения о методах оценки, положения должностной инструкции муниципального служащего, другие информационные материалы;

проверку представленных кандидатами документов;

проверку соответствия гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж муниципальной службы или стаж (опыт) работы по специальности, направление подготовки, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей).

4.5. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в

соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется руководителем органа местного самоуправления о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

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

4.7. Условием завершения первого этапа конкурса является наличие не менее двух кандидатов на одну вакантную должность муниципальной службы, соответствующих установленным квалификационным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора кандидатов.

В случае отсутствия кандидатов или при наличии только одного кандидата, удовлетворяющего квалификационным требованиям к должности, конкурс признается несостоявшимся. В этом случае единственный кандидат письменно уведомляется о том, что конкурс признан несостоявшимся в связи с отсутствием требуемого количества кандидатов.

4.8. По завершении первого этапа конкурса руководитель органа местного самоуправления принимает решение о дате (но не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия), времени и месте проведения второго этапа конкурса. В случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяет руководитель органа местного самоуправления.

Кадровая служба органа местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальных сайтах Мамадышского муниципального района и Федеральной информационной системы информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

На втором этапе конкурса осуществляются:

оценка конкурсной комиссией профессиональных и личностных качеств кандидатов;

принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы;

оформление результатов конкурса в Единой информационной кадровой системе;

публикация результатов конкурса на сайтах Мамадышского муниципального района.

4.12 При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур с использованием методов оценки, которые могут включать тестирование, индивидуальное собеседование.

4.12.4. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями



основ Конституции Российской Федерации и Республики Татарстан, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности.

4.12.5. Индивидуальное собеседование с кандидатами проводится членами конкурсной комиссии.

В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности муниципальной службы. Перечень вопросов готовится к заседанию комиссии руководителем структурного подразделения, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит результат оценки кандидата в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

По результатам прохождения индивидуального собеседования кандидат может получить от 0 до 10 баллов.

4.13 Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

4.14 Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие всем необходимым требованиям по вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия принимает решение, что победитель в конкурсе не определен.

4.15 Сообщения о результатах конкурса в семидневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Мамадышского муниципального района, в Единой информационной кадровой системе.

Приложение 1 к Положению  
о проведении конкурса на  
замещение вакантной должности

В конкурсную комиссию  
на замещение вакантной муниципальной  
должности муниципальной службы в органах  
местного самоуправления муниципальных органах  
Мамадышского муниципального района РТ

от \_\_\_\_\_

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_

Паспорт \_\_\_\_\_

(мобильный телефон, адрес электронной почты)

### Заявление

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на замещение вакантной  
должности муниципальной службы \_\_\_\_\_  
Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района  
Республики Татарстан.

С Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О  
муниципальной службе в Российской Федерации, Кодексом Республики  
Татарстан о муниципальной службе, Положением о проведении конкурса на  
замещение вакантной должности муниципальной службы в том числе с  
квалификационными требованиями, предъявляемыми для замещения вакантной  
должности, ознакомлен.

На обработку персональных данных в соответствии с требованиями Федерального  
закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных" согласен.

С оповещением о методах оценки, дате и месте, порядке и результатах проведения конкурса  
посредством e-mail или СМС-сообщения на номер указанного мобильного телефона согласен.

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы)

Дата,

ПОДПИСЬ

**КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ**  
” ” \_\_\_\_\_ 20 г.

1. **Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв**
- \_\_\_\_\_

**Баллы, присваиваемые членом конкурсной комиссии кандидатам по результатам индивидуального собеседования (максимальный балл составляет 10 баллов).**

<b>ФИО кандидата</b>	<b>Балл</b>	<b>Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)</b>

2. **наименование должности, на замещение которой проводится конкурс**

**Баллы, присваиваемые членом конкурсной комиссии кандидатам по результатам индивидуального собеседования (максимальный балл составляет 10 баллов).**

<b>ФИО кандидата</b>	<b>Балл</b>	<b>Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)</b>

**ФИО члена конкурсной комиссии**  
**Подпись**

2. В пункте 7.1 раздела 7:

2.1 подпункт 7 изложить в следующей редакции:

«наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;»;

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения его на информационных стендах сельского поселения, официальном сайте Мамадышского муниципального района [mamadysh.tatarstan.ru](http://mamadysh.tatarstan.ru), официальном портале правовой информации Республики Татарстан ([pravo.tatarstan.ru](http://pravo.tatarstan.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу Сокольского сельского поселения Мамадышского муниципального района Сафина И.Р.

Глава, председатель Совета  
Сокольского сельского поселения  
Мамадышского муниципального района РТ



/И.Р. Сафин/