



РЕШЕНИЕ

КАРАР

16.10.2015

г. Заинск

№ 21

**О Положении о конкурсе на  
замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
в Заинском муниципальном районе**

В целях упорядочения проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Заинского муниципального района Республики Татарстан, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 20 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Уставом Заинского муниципального района Республики Татарстан, Совет Заинского муниципального района

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Заинского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.
2. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте Заинского муниципального района.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя Главы Заинского муниципального района В.Г. Акатьева.

Председатель Совета



Р.Г. Каримов



Приложение  
к решению Совета  
Зайчиковского муниципального района  
Республики Татарстан  
от 16.10.2015 г. № 21

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ЗАЙЧИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зайчиковского муниципального района Республики Татарстан (далее – конкурс).

2. В органах местного самоуправления Зайчиковского муниципального района устанавливается следующий перечень должностей муниципальной службы, замещаемых на конкурсной основе:

- высшие должности муниципальной службы;
- главные должности муниципальной службы;
- ведущие должности муниципальной службы;
- старшие должности муниципальной службы

3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с проведением конкурса на замещение должности Руководителя Исполнительного комитета Зайчиковского муниципального района.

4. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

5. Конкурс в органах местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы в соответствующем органе.

6. Конкурс 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 на иную должность муниципальной службы муниципального служащего в связи с ликвидацией органа местного



самоуправления, сокращением его штата (сокращением должности муниципальной службы);

4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном в установленном порядке.

Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные муниципальные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

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

8. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям, при отсутствии обстоятельств, установленных статьей 13 Закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

9. Органом местного самоуправления публикуется сообщение о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе в газетах «Новый Зай» и «Зэй офыклары», а также размещается на официальном сайте Заинского муниципального района в разделе «Муниципальная служба».

10. В сообщении о проведении конкурса на замещение вакантной должности указываются:

- 1) полное наименование вакантной должности;
- 2) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- 3) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- 4) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, и срок, в течение которого принимаются указанные документы;
- 5) проект трудового договора;
- 6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес).

11. Сообщение о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

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

- 1) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, автобиографию;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа;



4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иного документа, подтверждающего трудовую (служебную) деятельность гражданина (если имеется);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) сведения о доходах за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также сведения о доходах за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина по установленной форме;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

13. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

14. Гражданин не допускается к участию в конкурсе при наличии ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

В случае отказа в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы гражданин имеет право обжаловать данное решение в судебном порядке.

Участник конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы может в любой момент отозвать свое заявление.

15. Прием представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Документы, указанные в пункте 10 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса.

16. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

17. Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с Положением о порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Заинского муниципального района Республики Татарстан, и муниципальными служащими органов местного самоуправления Заинского муниципального района, и соблюдения требований к служебному поведению.



18. Конкурс проводится не позднее 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

19. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии определяется правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления.

20. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности), а также представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

21. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 4 членов комиссии.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о созыве заседания, информирует членов комиссии о повестке дня, принимает и регистрирует заявления, документы, осуществляет подготовку проектов решений конкурсной комиссии, обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса, выполняет иные функции по поручению председателя конкурсной комиссии.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

23. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

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

24. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее



членов. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

25. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурсных процедур принимает одно из следующих решений:

1) кандидат соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

2) кандидат не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) кандидат рекомендован для включения в кадровый резерв.

26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

27. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

28. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на вакантную должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

29. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления либо иное должностное лицо, уполномоченное исполнять обязанности представителя нанимателя (работодателя), принимает решение о проведении повторного конкурса.

30. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

32. 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 органов местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

33. 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.

34. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

Приложение  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
Заинского муниципального района  
Республики Татарстан

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

Место  
для  
фотографии

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)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Специальность по диплому. Квалификация по диплому	
6. Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и можете объясниться (владеете свободно)	

8. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) <\*>

Месяц и год	Должность с указанием предприятия, учреждения, организации	Местонахождение предприятия, учреждения, организации
-------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------



поступления	ухода		

-----

<\*> Необходимо указывать наименование предприятия, учреждения и организации так, как они назывались в свое время; военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

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

Степень родства	Фамилия, имя, отчество <*>	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

-----

<\*> Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то необходимо указать их прежние фамилию, имя, отчество.

10. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, дата присвоения

\_\_\_\_\_

11. Домашний адрес и номер телефона

\_\_\_\_\_

12. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_

(номер, серия, кем и когда выдан)

13. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желающий участвовать в конкурсе желает сообщить о себе)

\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_  
 Фотография и данные о трудовой деятельности и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.



М.П.

\_\_\_\_\_ (подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.