



---

РЕШЕНИЕ

КАРАР

№ 136

с. Большой Шурняк

от 21.11.2018 г.

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 20 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ, Положением о муниципальной службе в Большешурнякском сельском поселении Елабужского муниципального района, утвержденным решением Совета Большешурнякского сельского поселения Елабужского муниципального района Республики Татарстан от 15 июня 2015 года № 166 в целях упорядочения проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан, Совет Большешурнякского сельского поселения Елабужского муниципального района Республики Татарстан

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан, согласно приложению №1.
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.
3. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Председатель

Н.И. Мельников

**Положение**  
**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы в муниципальном образовании**  
**Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального**  
**района Республики Татарстан**

1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 №50-ЗРТ, Положением о муниципальной службе в Большешурнякском сельском поселении Елабужского муниципального района, утвержденным решением Совета Большешурнякского сельского поселения Елабужского муниципального района Республики Татарстан от 15 июня 2015 года № 166 определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Большешурнякское сельское поселение Елабужского муниципального района Республики Татарстан (далее - конкурс).

2. Представитель нанимателя (работодатель) от имени муниципального образования, при наличии вакантной должности муниципальной службы принимает решение о проведении конкурса.

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

4. Конкурс не проводится:

1) при назначении на муниципальную должность, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на должность муниципальной службы в связи с ликвидацией органа местного самоуправления, сокращением его штата;

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

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципальными нормативными правовыми актами о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности.

6. Сообщение о проведении конкурса и о приеме документов для участия в конкурсе публикуются в средствах массовой информации и размещаются на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

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

- а) полное наименование вакантной должности;
- б) условия проведения конкурса, включающие требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- в) дата, время и место проведения конкурса;
- г) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 9 настоящего Положения, и срок, в течении которого принимаются указанные документы;
- д) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес);

Сообщение о проведении конкурса публикуется одновременно с проектом трудового договора (контракта) с муниципальным служащим на замещение должности муниципальной службы.

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

9. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление (приложение №1) с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы в конкурсную комиссию, к которому должны быть приложены следующие документы:

- 1) заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, автобиография;
- 2) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 4) копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами;
- 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 8) копия документа воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера в

соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренные статьей 18.1 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

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

11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными 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 комиссией выносится соответствующее решение в письменной форме. Гражданин имеет право обжаловать данное решение в установленном действующим законодательством порядке.

Участник конкурса на замещение вакантной должности вправе в любой момент отозвать свое заявление.

12. Прием и проверка представленных документов осуществляются секретарем конкурсной комиссии.

13. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение указанного в публикации срока их принятия.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Отказ оформляется в письменной форме и направляется или выдается участнику конкурса.

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

15. Для проведения конкурса правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления образуется конкурсная комиссия. Персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом органа (должностного лица) местного самоуправления.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и трех членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления, приглашенные по согласованию муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Елабужского муниципального района (в том числе юристы, специалисты по вопросам муниципальной службы и кадров), представители научных и образовательных организаций, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных

данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одного процента от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

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.

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

19. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, 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 кандидата.

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

20. Конкурс проводится в форме собеседования.

21. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа ее членов.

Заседание конкурсной комиссии в отсутствие председателя конкурсной комиссии считается неправомочным.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

22. 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.

23. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

24. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается

председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании (Приложение №2).

25. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

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

27. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в письменной форме в течении 7 дней со дня его завершения (приложение №3).

28. 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, за исключением документов, указанных в подпункте 9 пункта 9 настоящего Положения, которые в дальнейшем не могут быть использованы и подлежат уничтожению. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органов местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

29. 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.

30. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.

Приложение N 1

к **Положению** о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Большешурнякского сельского поселения  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

Председателю комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Большешурнякского сельского поселения  
Елабужского муниципального района Республики Татарстан

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею Государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию.

Даю согласие на использование моих персональных данных.

К заявлению прилагаю:

- 1) заполненную и подписанную анкету по **форме**, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией, автобиография;
- 2) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 3) копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 4) копии документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами;
- 5) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

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

9) сведения о доходах за год, предшествующий году подачи документов на конкурс, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

10) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», предусмотренные статьей 18.1 Кодекса Республики Татарстан о муниципальной службе

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами.

---

(дата)

---

(подпись)



Приложение N2  
к **Положению** о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
Большешурнякского сельского  
поселения  
Елабужского муниципального  
района Республики Татарстан

**ОБРАЗЕЦ**

**ПРОТОКОЛ  
заседания конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_ " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены Комиссии, должности \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной  
службы \_\_\_\_\_

— (наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

2.  
3.

**СЛУШАЛИ:**

Кого (фамилия, имя, отчество), анализ документов, представленных кандидатами,  
анализ конкурсных бюллетеней по итогам применения конкурсных процедур с  
указанием суммы баллов, набранных каждым участником.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Включить (фамилия, имя, отчество) в список кандидатов на замещение  
вакантной должности муниципальной службы муниципального образования

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

**Голосовали:**

"за" " \_\_\_\_\_ " человек,  
"против" " \_\_\_\_\_ " человек,  
"воздержались" " \_\_\_\_\_ " человек.

2. Признать не прошедшим конкурс (фамилия, имя, отчество) на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования

---

(наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

Голосовали:

"за" " \_\_\_\_\_ " человек,

"против" " \_\_\_\_\_ " человек,

"воздержались" " \_\_\_\_\_ " человек.

3. Рекомендовать (фамилия, имя, отчество) для включения в кадровой резерв на

---

(наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

Голосовали:

"за" " \_\_\_\_\_ " человек,

"против" " \_\_\_\_\_ " человек,

"воздержались" " \_\_\_\_\_ " человек.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

Приложение N3  
к **Положению** о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в органах местного самоуправления  
Большешурнякского сельского  
поселения  
Елабужского муниципального  
района Республики Татарстан

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о результатах конкурса на замещение вакантной**  
**должности муниципальной службы**

Уважаемый(-ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения органа МСУ)

Вы отобраны кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы./Вы не прошли конкурс.

Предлагаем Вам прибыть по адресу: \_\_\_\_\_ для оформления приема на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы.

/В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить представленные на конкурс документы. Сообщаем о том, что Вы имеете право участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_.

Председатель Конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)