

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН  
ГАЛАНИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

27.08.2021

с.Галанино

№11-41

**Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статьи 13 Устава Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края, Галанинский сельский Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии.
2. Решение вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования (обнародования) в газете «Галанинский вестник».

Председатель Галанинского сельского  
Совета депутатов

В.М.Кузьмин

Глава Галанинского сельсовета

Т.Е.Ритерс

## **Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии**

### **1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формирования конкурсной комиссии (далее – Порядок) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Галанинского сельсовета и формирования конкурсной комиссии. В настоящем Порядке под вакантной должностью муниципальной службы понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании наименование местной администрации.

2. Конкурс проводится с целью осуществления оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4. Отбор кандидата на замещение должности муниципальной службы по результатам конкурса проводится конкурсной комиссией.

5. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при назначении на вакантную должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

при переводе муниципального служащего на иную должность в случаях, предусмотренных статьями 73, 74, пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

6. Глава Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

### **2. Объявление о проведении конкурса**

7. Решение об объявлении конкурса принимается главой Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края

8. Извещение о проведении конкурса, публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в газете «Галанинский вестник»

9. Извещение о проведении конкурса включают в себя:  
наименование вакантной должности муниципальной службы;  
требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;  
место и время приема документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими участвовать в конкурсе (далее - документы);  
срок, до истечения которого принимаются документы;  
перечень документов и требования к их оформлению;  
сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Галанинского сельсовета,);  
условия конкурса, включая форму оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;  
сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;  
проект трудового договора.

### **3. Прием документов для участия в конкурсе**

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края:

а) личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений, на имя главы Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

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

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

д) копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

ж) документ об отсутствии у гражданина заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Гражданин вправе представить иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку и навыки работы.

11. Документы представляются гражданином в Администрацию Галанинского сельсовета в часы и срок приема документов по адресу, указанным в извещении о проведении конкурса.

12. Указанные в пункте 10 настоящего Положения копии документов принимаются только при предъявлении подлинников документов, либо копии должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

13. При приеме документов ответственными лицами осуществляется проверка соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 10 настоящего Положения и сроков их представления.

14. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину сообщается в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подачи документов.

#### **4. Порядок проведения конкурса**

15. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться в форме:

- а) конкурса документов, указанных в пункте 10 настоящего Порядка;
- б) оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов (тестирование);
- в) выполнения задания;
- г) индивидуального собеседования.

16. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы может осуществляться с применением нескольких форм.

17. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, установленных в должностной инструкции, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации.

18. Конкурсная комиссия принимает по каждому из кандидатов одно из следующих решений:

- 1) признать кандидата соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы;
- 2) признать кандидата не соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы.

19. Если в результате проведения конкурса ни один из кандидатов не был признан соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, либо только один из кандидатов был признан таковым, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В случае подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур конкурсной комиссией конкурс признается несостоявшимся.

20. Кандидаты, признанные соответствующими требованиям для замещения должности муниципальной службы, считаются отобранными конкурсной комиссией на замещение должности муниципальной службы.

21. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым поименным голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

22. В случае отказа кандидата, признанного соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы, от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений и в условиях конкурса на данную должность муниципальной службы указано на необходимость наличия такого допуска, конкурсная комиссия вправе признать кандидата соответствующим требованиям для замещения должности муниципальной службы .

23. Представитель нанимателя (работодатель) в течение десяти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии определяет кандидата из числа отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы, который назначается на должность муниципальной службы на условиях заключаемого с ним трудового договора.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

25. Документы кандидатов на должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе и не признанных победителями конкурса, возвращаются по письменному заявлению после завершения конкурса.

## **5. Порядок формирования конкурсной комиссии**

25. Конкурсная комиссия формируется актом главы Галанинского сельсовета Казачинского района Красноярского края. Указанным актом определяются состав конкурсной комиссии и порядок её работы.

26. В состав конкурсной комиссии включаются Глава сельсовета, муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

27. Председатель конкурсной комиссии может приглашать для работы в конкурсной комиссии депутатов Галанинского сельского Совета депутатов, государственных гражданских служащих, муниципальных служащих других органов местного самоуправления.

28. 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 учётом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

30. При необходимости допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

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

32. Количество членов конкурсной комиссии составляет 3 человека.

33. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

34. В случае временного отсутствия (болезни, отпуска, командировки) председателя конкурсной комиссии полномочия председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

35. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

36. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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