

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА  
ЗАЛАРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕШЕНИЕ

от «20» сентября 2014г.

№ 107

п.Залари

Об утверждении Положения  
о порядке проведения  
конкурса на замещение  
вакантной должности  
муниципального служащего в  
администрации  
Заларинского  
муниципального образования

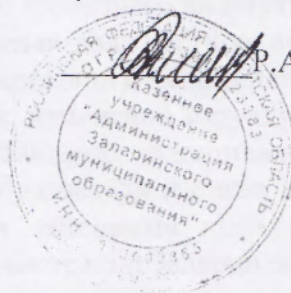
В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заларинского муниципального образования, Дума Заларинского муниципального образования,

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципального служащего в администрации Заларинского муниципального образования» (Приложение № 1).
2. Опубликовать настоящее решение в информационном листке «Вести Заларей» и разместить на официальном сайте Заларинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Думы Заларинского  
муниципального образования

Глава Заларинского  
муниципального образования



## Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Заларинского МО

### I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Заларинского МО разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-ОЗ «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области».

1.2. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Заларинского МО (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Заларинского МО, в том числе порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Заларинского МО (далее - конкурс) проводится для совершенствования работы по подбору и обновлению кадров, формированию состава кадров отраслевых (функциональных) органов администрации Заларинского МО (далее - органов администрации Заларинского МО), их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации Заларинского МО на продвижение по службе посредством конкурса.

1.5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации Заларинского МО или в штатном расписании органов администрации Заларинского МО, обладающих правами юридического лица.

1.6. Конкурс объявляется постановлением главы администрации Заларинского МО. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.7. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;
- в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- г) при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же или другом органе администрации Заларинского МО;
- д) при назначении муниципального служащего на иную должность в одной группе должностей муниципальной службы;
- е) при назначении муниципального служащего на иную должность в порядке понижения в должности с согласия муниципального служащего по результатам



аттестации;

ж) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшим должностям муниципальной службы;

з) при назначении на должность муниципальной службы инвалидов, признанных таковыми в порядке, установленном законодательством, в пределах квоты установленной Законом Иркутской области от 29.05.2009 № 27-ОЗ «Об отдельных вопросах квотирования рабочих мест для инвалидов в Иркутской области».

## II. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе.

2.2. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы установлены федеральным и областным законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

2.3. Муниципальный служащий администрации Заларинского МО вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.4. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение различных должностей муниципальной службы.

## III. Порядок формирования конкурсной комиссии

3.1. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации Заларинского МО. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее пяти человек.

В состав конкурсной комиссии входят:

- а) глава Заларинского МО;
- б) заместитель главы Заларинского МО;
- в) представитель органа администрации Заларинского МО, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы;
- г) представитель юридического отдела администрации Заларинского МО;
- д) депутат Думы Заларинского МО;

3.2. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

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

## IV. Порядок проведения конкурса



4.1. Конкурс проводится в виде испытания в два этапа.

Конкурс проводится в два этапа.

1 этап - подготовительный.

2 этап - непосредственное проведение конкурса.

4.1.1. На первом этапе администрация Заларинского МО осуществляет публикацию в официальных средствах массовой информации решения о проведении конкурса, прием документов и проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах.

4.1.2. Решение о проведении конкурса с указанием его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежит опубликованию в официальных средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указывается:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы;  
 б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;  
 в) место и время приема документов, а также срок, до истечения которого принимаются документы;

г) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

д) сведения об источнике получения подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Заларинского МО).

4.1.3. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен предоставить конкурсной комиссии:

а) заявление (Приложение № 1 к Положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету в соответствии с формой установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);

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

е) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

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

к) сведения о своих доходах за год, предшествующий году участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

л) фотографию 4 x 6 см.

4.1.4. Документы, указанные в пункте 4.1.3 настоящего Положения, представляются в администрацию Заларинского МО со дня опубликования объявления о проведении конкурса, но не позднее чем за один день до его проведения.

4.1.5. В случае необходимости в течение срока приема документов проводится проверка достоверности персональных данных и иных сведений, представленных претендентами, а также, с их согласия, процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, если объявленная на



конкурсное замещение должность муниципальной службы связана с использованием таких сведений.

4.1.6. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в следующих случаях:

а) несвоевременного представления документов или предоставления их не в полном объеме, а также при представлении подложных документов;

б) представления недостоверных сведений или заведомо ложных сведений;

в) непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

г) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

д) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

е) 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, связана с использованием таких сведений;

ж) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

з) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

и) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

к) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

л) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

м) несоответствия квалификационным требованиям (уровню и специализации профессионального образования, стажу работы по специальности и другим), установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

н) при достижении возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

о) наличия иных ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

4.1.7. Администрации Заларинского МО информирует граждан, не допущенных к



участию в конкурсе, о причинах отказа участия в конкурсе в письменной форме (Приложение № 2 к Положению), до начала проведения второго этапа конкурса.

4.1.8. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном действующим законодательством.

4.1.9. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, то глава Заларинского МО может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.1.10. Конкурсная комиссия утверждает список претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы и принимает решение о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса.

4.1.11. Претенденты на замещение вакантной должности муниципальной службы письменно информируются конкурсной комиссией о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

4.2.1. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

4.2.2. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание доклада, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов, конкурс может считаться завершенным.

4.2.3. Тестирование, проведение дискуссий, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений об органе администрации и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Претендентам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания докладов.

4.2.4. Подготовка вопросов, тем докладов и иных практических заданий для претендентов осуществляет конкурсная комиссия с привлечением специалистов органа администрации Заларинского МО, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы, и (или) с привлечением независимых экспертов, специалистов научных и образовательных учреждений в соответствующей области знаний.

4.2.5. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его отсутствия - заместитель председателя комиссии. Каждый член комиссии изучает представленные претендентами документы. Комиссия рассматривает и утверждает повестку дня заседания. Затем председательствующий делает краткий доклад о каждом претенденте. Далее комиссия проводит дискуссию или индивидуальное собеседование с каждым претендентом либо применяет иные оценочные методы.

4.2.6. На основе проведенных дискуссий либо собеседования (оценки представленных докладов, проведенного тестирования, использования других оценочных методов) конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании одного из участников победителем конкурса. Победителем конкурса признается претендент, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующий квалификационным требованиям к вакантной должности, на



замещение которой проводится конкурс;

б) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы;

в) о признании конкурса несостоявшимся.

4.2.7. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов и приглашенных открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствовавших на заседании.

Председательствующий голосует последним. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

4.2.8. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

б) наличие менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

в) ни один из кандидатов при голосовании не получил более 50% голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании комиссии;

г) отзыв всех заявлений претендентов во время проведения конкурса.

4.2.9. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом (Приложение № 3 к Положению), который подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. К протоколу прилагаются результаты конкурсных испытаний, который прошел претендент.

Протокол направляется главе Заларинского МО и служит основанием для издания им правового акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

## V. Заключительные положения

5.1. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других претендентов, участвовавших в конкурсе, в соответствии с подпунктом «а» пункта 4.2.6 настоящего Положения.

5.2. По рекомендации конкурсной комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены работодателем в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Заларинском МО.

5.3. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме (Приложения № 4, 5 к Положению) в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса может быть опубликована в официальных средствах массовой информации.

5.4. Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены их владельцам по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению в установленном порядке.

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

5.6. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется в том же порядке, как и его принятие.

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в администрации Заларинского МО

Главе Заларинского МО

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Дата рождения \_\_\_\_\_

Образование \_\_\_\_\_

(с указанием специальности, квалификации)

Почтовый адрес \_\_\_\_\_

(с указанием почтовый индекс)

Телефон \_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

\*Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(наименование должности, орган администрации)

С условиями конкурса ознакомлен(а) \_\_\_\_\_.

\*\*С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

-----  
\* Заявление оформляется в рукописном виде.

\*\* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну.



Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в администрации Заларинского МО

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_

почтовый адрес)

\*Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование должности, органы администрации)

в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать основание)

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению,  
направленному по адресу: \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

-----

\* Оформляется на бланке письма администрации Заларинского МО.



Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_  
заседания конкурсной комиссии

п.Залари

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

1. Председатель конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)
2. Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

3. Приглашенные: \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Заседание конкурсной комиссии вел \_\_\_\_\_

Повестка дня

Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности, подразделение)

К участию в конкурсе допущены: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

1. \_\_\_\_\_: анализ документов, краткая характеристика  
(фамилия, инициалы)  
участников конкурса, анализ итогов тестирования, написания доклада, иных  
оценочных мероприятий.

В случае собеседования или дискуссии, проведенных на заседании  
комиссии, в протокол вносятся сведения о том, с кем из участников конкурса  
проводилось собеседование (дискуссия), какие вопросы задавались, какая  
оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. \_\_\_\_\_: мнения членов конкурсной комиссии, экспертов.  
(фамилия, инициалы)

Голосовали: "За" \_\_\_\_\_ чел.



"Против" \_\_\_\_\_ чел.

Решили:

В соответствии с пунктом 4.21 настоящего Положения.

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

Заместитель председателя \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)



Приложение № 4  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_

почтовый адрес)

\*Уведомление  
о результатах конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(наименование должности, орган администрации)

\_\_\_\_\_

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. в \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование органа администрации,

\_\_\_\_\_

адрес, № кабинета, режим работы)

для заключения трудового договора и назначения на указанную должность  
муниципальной службы.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

-----

\* Оформляется на бланке письма администрации Заларинского МО.

Приложение № 5  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_

почтовый адрес)

\* Уведомление  
о результатах конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

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

(наименование должности, орган администрации)

\_\_\_\_\_

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем Вам получить представленные Вами на конкурс документы по адресу: \_\_\_\_\_

(наименование органа администрации,

\_\_\_\_\_

адрес, № кабинета, режим работы)

\_\_\_\_\_

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

(подпись) (расшифровка подписи)

-----

\* Оформляется на бланке письма администрации Заларинского МО.