

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"
28-я сессия I созыва

РЕШЕНИЕ
от 27 февраля 2008 г. N 281-р

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Совета муниципального района
"Заполярный район" от 24.09.2009 N 495-р, от 21.10.2009 N 513-р,
от 04.03.2010 N 45-р, от 20.12.2011 N 242-р, от 22.02.2018 N 369-р)

В соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" Совет муниципального района "Заполярный район" решил:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" (Приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит опубликованию.

Глава
муниципального района
"Заполярный район"
А.В.БЕЗУМОВ

Председатель
Совета муниципального района
"Заполярный район"
В.А.ОКЛАДНИКОВ

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ "МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН "ЗАПОЛЯРНЫЙ РАЙОН"**

Список изменяющих документов
(в ред. решений Совета муниципального района
"Заполярный район" от 24.09.2009 N 495-р, от 21.10.2009 N 513-р,
от 04.03.2010 N 45-р, от 20.12.2011 N 242-р, от 22.02.2018 N 369-р)

1. Настоящий Порядок в соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяет правила и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования "Муниципальный район "Заполярный район" или их структурных подразделениях (далее - муниципальный орган). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.
(п. 2 в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 04.03.2010 N 45-р)

3. Конкурс в муниципальном органе объявляется по решению руководителя муниципального органа либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального органа (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой производится на конкурсной основе.
(п. 3 в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 21.10.2009 N 513-р)

4. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы:

- первый заместитель главы администрации муниципального района "Заполярный район";

- заместители главы администрации муниципального района "Заполярный район";

- абзац исключен. - [Решение](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 20.12.2011 N 242-р.

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего

(гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

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

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

6. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом субъекта Российской Федерации в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе муниципальный орган публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте Заполярного района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

(в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 369-р)

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата и время проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- проект трудового договора;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Заполярного района).

На сайте Заполярного района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 8](#) настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган:

а) личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

б) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#) установленного образца с приложением фотографии (прилагается);

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

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

д) 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);

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

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

и) копию документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

к) граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

(пп. "к" в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 369-р)

л) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, регулирующие порядок приема на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу.

(пп. "л" в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 04.03.2010 N 45-р)

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Кадровая служба муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

10. 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 представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к главной или ведущей группе должностей муниципальной службы.

11. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его

несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

12. Документы, указанные в [пункте 8](#) настоящего Порядка, представляются в муниципальный орган в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется об этом в письменной форме с указанием причин отказа в течение 10 дней со дня принятия решения.
(в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 22.02.2018 N 369-р)

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

15. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации и федеральными законами.

16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

17. Для проведения конкурса правовым актом муниципального органа образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе, которая должна состоять не менее чем из 5 (пяти) человек. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом муниципального органа.

18. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), депутат Совета муниципального района "Заполярный район".

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.

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

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

В муниципальном органе допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, 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 кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

21. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

22. Конкурсная комиссия по результатам конкурса отбирает кандидатов (не менее двух) на замещение должности муниципальной службы и представляет их представителю нанимателя (работодателя).

(п. 22 в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 04.03.2010 N 45-р)

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

24. 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. В случае если кандидатура одна, то представитель нанимателя (работодатель) самостоятельно принимает решение о заключении трудового договора и назначении на должность муниципальной службы либо принимает решение о проведении повторного конкурса. В случае, если кандидатуры отсутствуют, принимает решение о проведении повторного конкурса.

(п. 24 в ред. [решения](#) Совета муниципального района "Заполярный район" от 04.03.2010 N 45-р)

25. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Заполярного района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

26. 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 муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.

27. 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.

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

Приложение
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности
муниципальной службы
в органах местного самоуправления
муниципального образования
"Муниципальный район "Заполярный район"

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, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому	

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия _____

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие. Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации),	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

			ДОЛЖНОСТЬ	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество, с какого времени

они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие загранпаспорта _____

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" ____ " _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника)

кадровой службы)
