



## ДУМА ТАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

### РЕШЕНИЕ

30 августа 2007г.

№ 48/7

г. Тавда

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тавдинского городского округа  
(в ред. от 25.08.2011 № 51/8, от 28.08.2013 № 26/15, от 19.02.2015 № 49/6, от 25.06.2015 № 55/6, от 30.06.2016 № 71/7, от 25.08.2016 № 72/16, от 17.11.2016 № 77/4)

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», в целях организации проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы, руководствуясь Уставом Тавдинского городского округа, Дума Тавдинского городского округа РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тавдинского городского округа (приложение № 1).
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его опубликования.
3. Опубликовать настоящее решение в газете "Тавдинская правда".
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления и депутатской этики Думы Тавдинского городского округа (председатель – Доброва А.Г.).

Глава Тавдинского  
городского округа

А.В.Соловьёв

УТВЕРЖДЕНО  
Решением Думы Тавдинского городского округа  
от 30.08. 2007 г. №48/7 (в ред. от  
25.08.2011 № 51/8, от 28.08.2013 №  
26/15, от 19.02.2015 № 49/6, от  
25.06.2015 № 55/6, от 30.06.2016 №  
71/7, от 25.08.2016 № 72/16, от  
17.11.2016 №77/4)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ТАВДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

### **I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тавдинского городского округа (далее – вакантная должность), за исключением конкурса на замещение должности главы администрации Тавдинского городского округа, назначения на должность председателя Контрольно-ревизионной комиссии Тавдинского городского округа.

При назначении на должности муниципальной службы конкурс может не проводиться по решению руководителя органа местного самоуправления Тавдинского городского округа.

Конкурс на замещение вакантной должности (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.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, деловых и личных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

Конкурс проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, замещение которой в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением может осуществляться на конкурсной основе.

Конкурс не проводится:

а) при назначении на должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лиц, замещаемых муниципальные должности в органах местного самоуправления Тавдинского городского округа;

б) в случае перевода муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в том же органе местного самоуправления;

в) при заключении срочного трудового договора;

г) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с сокращением штата, реорганизацией или ликви-

дацией органа местного самоуправления, или по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

д) при назначении на должность муниципальной службы муниципально-го служащего (гражданина) состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Объявление и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления осуществляется по решению руководителя органа местного самоуправления Тавдинского городского округа.

## II. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

1. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы осуществляется конкурсной комиссией, образуемой по решению руководителя органа местного самоуправления Тавдинского городского округа.

2. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности могут формироваться:

- постоянные конкурсные комиссии;
- временные конкурсные комиссии, создаваемые на срок от 1 года до 4 лет;
- конкурсные комиссии, создаваемые на срок проведения конкурса.

3. В решении об образовании конкурсной комиссии указываются:

- количественный и персональный состав конкурсной комиссии, в том числе независимых экспертов, в случае принятия решения и привлечения таковых;
- срок действия конкурсной комиссии;
- иные положения, учитывающие особенности деятельности данной конкурсной комиссии.

4. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и органа (подразделения), в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые по запросу представителя нанимателя (работодателя) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

4-1. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5. 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 Рос-

сийской Федерации о государственной тайне.

6. Количественный состав конкурсной комиссии должен быть не менее 5 человек.

7. Конкурсная комиссия образуется в составе председателя комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются открытым голосованием на её первом заседании из числа членов конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- организует работу конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- ведёт личный приём;
- определяет по согласию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;
- решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии полномочия председателя конкурсной комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии или по поручению председателя комиссии член комиссии.

8. Конкурсная комиссия:

- организует проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- определяет порядок и методику проведения конкурса, представляет их на утверждение руководителя органа местного самоуправления, объявившего конкурс;
- публикует в газете «Тавдинская правда» информацию об объявлении конкурса;
- ведёт регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- проводит проверку документов, представленных для участия в конкурсе;
- рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- принимает решение о допуске гражданина к участию или об отказе в участии в конкурсе;
- по согласованию с руководителем органа местного самоуправления привлекает в случае необходимости независимых экспертов;
- по результатам конкурса принимает решение, оформленное письменно, которое является для руководителя органа местного самоуправления основанием для издания правового акта о замещении гражданином соответствующей должности муниципальной службы.

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

10. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При принятии решения учитывается мнение руководителя отраслевого органа, структурного подразделения

органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

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

13. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления.

### III. ПОРЯДОК ОБЪЯВЛЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурсная комиссия не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует в газете «Тавдинская правда» объявление о проведении конкурса, содержащее порядок и условия его проведения, перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 1 главы 5 настоящего Положения, условия прохождения муниципальной службы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора, иные информационные материалы.

2. В публикуемом объявлении указывается:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту для замещения должности муниципальной службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения о подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Тавдинского городского округа).

3. На официальном сайте Тавдинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса конкурсная комиссия размещает информацию о конкурсе, указанную в пунктах 1 и 2 раздела 3 настоящего Положения.

### IV. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, для замещения должности муниципальной службы, установленным законодательством.

Вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях по собственной инициативе муниципальный служащий независимо от того, какую должность он замещает на момент проведения конкурса.

## V. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

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

- личное заявление (Приложение № 2);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копию трудовой книжки (за исключением случая, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);
- копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, о повышении квалификации, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- фотографию 3x4;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 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;
- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

Указанные сведения представляются гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечень, установленный муниципальным нормативным правовым актом, принятым представительным органом Тавдинского городского округа в порядке, сроки и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими Свердловской области.

2. Гражданин вправе предоставить рекомендательные письма с места работы, а также от отдельных лиц, знающих претендента.

3. Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы и проверяет достоверность содержащихся в них сведений.

## VI. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ И НЕДОПУЩЕНИЯ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

1. Несвоевременное представление документов, указанных в разделе 5 настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа претенденту в их приеме.

2. Претендент не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.

3. Соответствующее решение о допуске (либо недопуске) к участию в конкурсе сообщается гражданину в письменном виде конкурсной комиссией в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения.

## VII. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

1. Конкурс проводится в два этапа в форме проверки документов и собеседования.

2. При проведении проверки документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной (муниципальной) службы и другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций.

3. Собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии с каждым претендентом в отдельности.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

4. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- о признании одного из участников победителем конкурса;
- о признании конкурса несостоявшимся.

Решение конкурсной комиссии о признании одного из претендентов победителем конкурса является основанием для назначения его на должность муниципальной службы.

5. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, признанного победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- поступления менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса;

- признания всех претендентов не соответствующих требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

7. Если конкурс признан несостоявшимся, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

8. При признании конкурса несостоявшимся замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в порядке назначения.

9. Информация о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тавдинского городского округа направляется конкурсной комиссией каждому участнику конкурса в течение месяца со дня его завершения, а также размещается на сайте Тавдинского городского округа в информационно – телекоммуникационной сети общего пользования в течение 3-х дней со дня его завершения.

10. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения претендента, победившего в конкурсе, на вакантную должность муниципальной службы.

11. 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 трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в соответствующем органе местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

12. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

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



Приложение № 1  
к Положению о конкурсе на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в органах местного самоуправления  
Тавдинского городского округа

Руководителю органа местного  
самоуправления  
Тавдинского городского округа

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

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

Год рождения \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Адрес \_\_\_\_\_  
Телефон \_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

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

К заявлению прилагаю: (перечисляется перечень прилагаемых документов).

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

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