

УТВЕРЖДЕНО
решением Думы Валдайского
муниципального района
от 25.04.2013 №202

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района

*(в редакции решений Думы Валдайского муниципального района
от 26.09.2013 № 231;
от 26.12.2013 № 263
от 25.06.2014 № 315
от 30.01.2020 № 305
от 30.07.2020 № 329
от 25.02.2021 № 45
от 17.11.2022 № 175)*

1. Настоящим Положением в соответствии со статьёй 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района (далее – Администрация).

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. Конкурс в Администрации объявляется в соответствии с распоряжением Главы муниципального района (далее – Глава), при наличии вакантной (не замещённой муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением может быть произведено на конкурсной основе.

2.1. Конкурс на замещение вакантной должности в комитете с правами юридического лица Администрации муниципального района (за исключением должности председателя комитета) объявляется приказом председателя комитета с правами юридического лица Администрации муниципального района (далее – Председатель комитета), при наличии вакантной (не замещённой муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:
 - а) предоставления муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;
 - б) предоставления муниципальному служащему с учётом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы,

возможности замещения иной должности муниципальной службы в связи с сокращением должности муниципальной службы, замещаемой муниципальным служащим, в случае структурной реорганизации;

в) предоставления муниципальному служащему с учётом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы, возможности замещения иной должности муниципальной службы в порядке должностного роста;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в резерве управленческих кадров, в кадровом резерве, сформированных на конкурсной основе.

4) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

5) при переводе муниципального служащего из органа местного самоуправления иного муниципального образования с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы;

б) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом органа местного самоуправления.

4. Конкурс может не проводиться при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению Главы, а также по решению Председателя комитета при назначении на должности муниципальной службы в комитете.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии со статьёй 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса в бюллетене «Валдайский Вестник» и на официальном сайте Администрации www.valdayadm.ru в сети «Интернет» публикуется объявление о приёме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

место и время приёма документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемые дата, место и время проведения конкурса;

проект трудового договора.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию:

1) личное заявление с просьбой об участии в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размера 3х4 см (приложение 1);

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

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

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

копии документов о профессиональном образовании, а также (по желанию гражданина) документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

5) документы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению по форме, установленной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н (приложение 2);

6) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1. Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

7) согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

8. 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 (гражданский служащий), связано с такими сведениями.

Достоверность сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим), подлежит проверке.

9. 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 статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

10. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представляются в Администрацию в течение 21 дня со дня объявления об их приёме.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объёме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Глава (Председатель комитета) вправе перенести сроки их приёма. Решение о переносе сроков приема документов оформляется распоряжением Администрации (приказом комитета с правами юридического лица).

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой (Председателем комитета) 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 в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в течение 5 дней с момента установления обстоятельств, препятствующих участию в конкурсе.

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

13. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – Кандидаты) направляются письменные сообщения о дате, месте и времени его проведения.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены Кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава (Председатель комитета) может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. Для проведения конкурса распоряжением Администрации (приказом комитета с правами юридического лица) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок её работы, а также методика проведения конкурса определяются настоящим Положением.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, общим составом 6 человек.

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

17. В состав конкурсной комиссии входят Глава (**Председатель комитета**), уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее двух.

18. 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 гражданской или иной государственной, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным

правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или 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 должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

19. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

В случае подачи одного заявления на участие в конкурсе, конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе. Администрация муниципального района принимает решение о приеме на муниципальную службу претендента, подавшего единственное заявление на участие в конкурсе.

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарём и членами комиссии, принявшими участие в голосовании.

22. По результатам конкурса издаётся распоряжение Главы (приказ комитета с правами юридического лица) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

23. Сообщение о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации www.valdayadm.ru в сети «Интернет».

25. В случае установления после оформления решения конкурсной комиссии обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» принятию на муниципальную службу победителя конкурса, результаты конкурса решением конкурсной комиссии аннулируются, о чём сообщается победителю конкурса в течение 3 дней с момента принятия решения.

Решение об аннулировании результатов конкурса размещаются в семидневный срок на официальном сайте Администрации www.valdayadm.ru в сети Интернет.

26. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в

течение трёх лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

27. Расходы, связанные с участие в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наём жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), осуществляются кандидатами за счёт собственных средств.

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

Приложение 1
к решению Думы Валдайского
муниципального района
от 25.04.2013 № 202

АНКЕТА

Место
для
фотографии

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного 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)	

--	--	--	--	--

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено _____ присвоение _____ дипломатического _____ ранга)

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 заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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 сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

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)».

Приложение №2
к решению Думы Валдайского
муниципального района
от 25.04.2013 №202

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению

от « ____ » _____ 20 ____ г.

1. Выдано _____
(наименование и адрес учреждения здравоохранения)

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования
**, куда представляется Заключение _____

3. Фамилия, имя, отчество _____
(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации,
муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную
гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)

4. Пол (мужской/женский)* _____

5. Дата рождения _____

6. Адрес места жительства _____

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению *.

_____ (должность врача, выдавшего заключение)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Главный врач учреждения здравоохранения _____

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 3
к решению Думы Валдайского
муниципального района
от 25.04.2013 № 202

СОГЛАСИЕ

*Нужное подчеркнуть.

на обработку персональных данных

Я, _____,
 _____ (Ф.И.О.)
 _____ серия _____ N _____, (вид
 документа, удостоверяющего личность)

 _____ (когда и кем)

проживающий (ая) по адресу _____

настоящим даю свое согласие Администрации Валдайского муниципального района, расположенной по адресу: г. Валдай, пр. Комсомольский д.19/21, на обработку моих персональных данных, представленных в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, и подтверждаю, что принимая такое решение, я действую своей волей и в своих интересах.

Я согласен (а) на представление персональных данных своих близких родственников и подтверждаю получение согласия от моих близких родственников на представление персональных данных.

Согласие дается мной для целей, связанных с замещением вакантной должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района.

Я проинформирован (а) о том, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ "О персональных данных", конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Данное согласие действует с даты подписания на период проверки документов, представленных в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Валдайского муниципального района, и последующего хранения представленных мной персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Мне разъяснен порядок отзыва моего согласия на обработку персональных данных.

 (Ф.И.О.)

 (подпись лица, давшего согласие)

" ____ " _____ 20 ____ года