



СОВЕТ НОВОТАМАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ № 325

LXXXI сессия
25 апреля 2019 года

III созыва
пос. Таманский

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 3 мая 2012 № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе Совет Новотаманского сельского поселения Темрюкского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района (прилагается).

2. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Новотаманского сельского поселения Темрюкского района В.С. Бригадиренко и постоянную комиссию по вопросам обеспечения законности, правопорядка, охраны окружающей среды, экологии, прав и свобод граждан, развитию местного самоуправления (А.А. Бригадиренко).

3. Юридическому отделу (Т.А. Фролова) официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район «Вестник органов местного самоуправления муниципального образования Темрюкский район» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район <http://www.temryuk.ru> в

информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же разместить на сайте Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

4. Решение «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района вступает в силу на следующий день после его официального опубликования .

Глава Новотаманского
сельского поселения
Темрюкского района

_____ Г.П. Шлахтер
«25» апреля 2019 года



Исполняющий обязанности
председателя Совета
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района
_____ М.И. Филенкова
«25» апреля 2019 года

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением LXXXI Совета
Новотаманского сельского поселения
Темрюкского района
от 25 апреля 2019 года № 325

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

1. Общие положения

Настоящее Положение в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района (далее - поселение).

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности.

1.2. Основными целями проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

формирование высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края;

совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края (далее – кадровый резерв).

1.3. Конкурс в органе местного самоуправления Краснодарского края (далее – муниципальный орган) может объявляться по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы в муниципальном органе, предусмотренная штатным расписанием, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в Краснодарском крае.

1.5. Конкурс может объявляться в случае отказа муниципального служащего (гражданина) от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы, включенного в кадровый резерв, сформированный на конкурсной основе.

1.6. Конкурс может не проводиться для замещения вакантных должностей главной, ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы.

1.7. Право на участие в конкурсе имеют:

граждане Российской Федерации;

муниципальные служащие независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса;

граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

1.8. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 11 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

2. Условия и организация проведения конкурса

2.1. Не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, муниципальный орган размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте поселения в сети Интернет (приложение № 1) и публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе (приложение № 2) в периодическом печатном издании.

2.2. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе должно содержать: наименование муниципального органа, наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования к кандидатам, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта поселения /или адрес официального сайта района/ в сети Интернет), проект трудового договора, другие информационные материалы.

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

заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной должности муниципальной службы (приложение № 3);

собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

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

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

документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые;

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

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

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (по форме приложения № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, для граждан, претендующих на должности муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень в соответствии со статьей 13 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. Указанные сведения представляются за год, предшествующий поступлению на муниципальную службу по формам справок предусмотренных приложениями № 1, 2 к постановлению Законодательного Собрания Краснодарского края от 15 июля 2009 года № 1505-П «Об утверждении положения о порядке представления гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края и государственными гражданскими служащими Краснодарского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

2.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином муниципальном органе, представляет в этот муниципальный орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) собственноручно заполненную подписанную и заверенную кадровой службой муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 10 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 (работодателя) вправе перенести сроки их приема.

2.6. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке в порядке установленном Законом Краснодарского края от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей».

2.7. Обработка представленных гражданином (муниципальным служащим) персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

2.8. 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, связанными с муниципальной службой установленными статьёй 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

2.9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателя) о причинах

отказа участия в конкурсе в срок не позднее 7 дней со дня установления обстоятельств, указанных в настоящем пункте.

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

2.11. С согласия гражданина проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

2.12. Если в результате проверки документов, представленных гражданами Российской Федерации (муниципальными служащими) не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы и (или) установлены обстоятельства, препятствующие поступлению претендентов на муниципальную службу, конкурс признается несостоявшимся. Также конкурс признается несостоявшимся в случае наличия менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В случае признания конкурса не состоявшимся, представитель нанимателя (работодателя) может принять решение о проведении повторного конкурса.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) утверждается состав и порядок работы конкурсной комиссии, действующей на постоянной основе.

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

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

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных, образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

В работе конкурсной комиссии может принимать участие руководитель структурного подразделения, в котором находится должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс.

3.4. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании,

прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

3.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и оформляется в форме протокола (приложение № 4), который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4. Порядок проведения конкурса.

4.1. Методика проведения конкурсного отбора (далее - методика) утверждается муниципальным правовым актом, которая включает в себя:

Процедуру (критерии) оценки степени соответствия претендента квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

описанием критериев и методов оценки кандидатов (оценочных процедур и оценочных заданий);

описание организации проведения и правил оценки кандидатов;

процедуру обжалования решения конкурсной комиссии.

4.2. Методика может в себя включать:

определение цели, задач конкурсного отбора и оценки кандидатов;

перечень должностей муниципальной службы, которые замещаются посредством проведения конкурсного отбора, определение метода отбора для должностей муниципальной службы, отнесенных к определенной группе.

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

4.4. Конкурс проводится в два этапа.

4.5. На первом этапе конкурсная комиссия:

размещает объявление о проведении конкурса и приеме документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

осуществляет приём документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и проверку их соответствия перечню, указанному в пункте 2.3. раздела 2 «Организация и условия проведения конкурса» настоящего Положения;

осуществляет проверку документов на предмет соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы и наличия ограничений, связанных с муниципальной службой;

осуществляет оценку претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданином;

утверждает метод (методы) оценки профессиональных качеств кандидатов;

осуществляет информирование граждан в письменном виде о допуске ко второму этапу конкурса или отказе от участия в конкурсе с указанием причины отказа. Гражданам (муниципальным служащим), допущенным (не допущенным) к участию в конкурсе направляются сообщения в срок не позднее 15 дней до начала второго этапа конкурса (приложение № 5).

4.6. На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов с использованием утвержденных решением комиссии методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

4.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателя) 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 (или) охраняемую законом иную тайну. Второй этап конкурса проводится с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

4.8. Для оценки профессиональных качеств кандидатов могут применяться методы:

- тестирование;
- психологическое тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание рефератов;
- написание эссе;
- интервью;
- индивидуальное собеседование;
- экспертное заключение;

другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

4.9. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора принимается в отсутствие кандидатов с соблюдением условий указанных в пункте 3.5 раздела 3 «Конкурсная комиссия» настоящего Положения.

5. Результаты конкурса.

5.1. По итогам участия кандидата в конкурсе комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем в конкурсе;

- о включении кандидата в кадровый резерв;
- о непризнании кандидата победителем в конкурсе.

5.2. По результатам конкурса представителем нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

5.3. В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв, по результатам конкурсного отбора показавшего второй результат, кандидат включается в кадровый резерв.

5.4. Сообщения о результатах конкурса направляются кандидатам в письменной форме (приложение № 5) в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте поселения в сети «Интернет» (приложение № 6

6. Заключительные положения.

6.1. 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.

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

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

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещаемая на сайте поселения

В соответствии со статьёй 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Новотаманского сельского поселения Темрюкского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____.(наименование должности).

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» для замещения должности _____ (наименование должности) установлены квалификационные требования:

к уровню профессионального образования

_____ ,
(указать уровень)

_____ ,
(при необходимости указать направления подготовки и квалификации по направлению деятельности)

к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности

_____ ,
(указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности)

К профессиональным знаниям и навыкам

_____ ,
(указать общие требования к профессиональным знаниям и навыкам и требования в зависимости от группы должностей)

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной должности муниципальной службы.
2. Собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;
3. Паспорт или заменяющий его документ;

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

5. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и квалификацию, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществляется впервые;

7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8. Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 3, 6-8 предъявляются вместе с их копиями.

Формы: Заявления, Анкеты, Заключение медицинской организации (иных документов) доступны для скачивания по ссылке: <ссылка>

Документы для участия в конкурсе необходимо представить лично по адресу: пос. Таманский ул. Ленина д. 16, в рабочие дни с 08:00 до 16:00 кабинет 1 в течение 10 дней со дня объявления. Справки по телефону 8(86148)36837.

Контактное лицо _____
(должность, фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты)

Предполагаемые дата и время проведения конкурса _____

Место проведения конкурса: _____

Порядок проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе, на основании изучения представленных документов, определяется соответствие претендента установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов с использованием методов оценки профессиональных качеств:

_____ (указать)

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (гражданской) или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе определенных комиссией методов оценки кандидатов, которые проводятся в письменной форме.

(письменной / устной)

Кандидатура на замещение должности муниципальной службы определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом.

Сообщения 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 поселения в сети «Интернет».

Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, публикуемое в периодическом печатном издании.

В соответствии со статьёй 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Новотаманского сельского поселения Темрюкского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование должности).

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

Для замещения должности _____ (наименование должности) установлены квалификационные требования: к уровню профессионального образования _____, _____ (указать уровень)

_____ (при необходимости указать направления подготовки и квалификации по направлению деятельности)

к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности _____

_____ (указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности)

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной должности муниципальной службы.
2. Собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии;
3. Паспорт или заменяющий его документ;
4. Копия трудовой книжки;
5. Документы о профессиональном образовании и квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени;
6. Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
8. Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе необходимо представить лично по адресу: пос. Таманский ул. Ленина д.16, в рабочие дни с 08:00 до 16:00 кабинет 1 в течение 10 дней со дня объявления.

Более подробную информацию о порядке представления документов и проведения конкурса можно получить по телефону: 8(86148)36837, Контактное лицо _____ (должность, фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты).

Информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте поселения по адресу _____ (либо на сайте муниципального района, в состав которого входит поселение).

Предполагаемые дата и время проведения конкурса _____.

Место проведения конкурса: _____.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (гражданской) или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе определенных комиссией методов оценки кандидатов, которые проводятся в письменной (письменной / устной) форме.

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в
администрации Новотаманского
сельского поселения Темрюкского
района

ЗАЯВЛЕНИЕ
о поступлении на муниципальную службу
и замещении вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности,

И.О. Фамилия

представителя нанимателя
(работодателя)

(Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

« ___ » _____ 20 ___

(подпись)

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в
администрации Новотаманского
сельского поселения Темрюкского
района

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии администрации Новотаманского
сельского поселения Темрюкского района

от « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель конкурсной комиссии	И.О. Фамилия
Заместитель председателя конкурсной комиссии	И.О. Фамилия
Секретарь конкурсной комиссии	И.О. Фамилия
Члены комиссии в алфавитном порядке	И.О. Фамилия

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении 1 этапа конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы _____
(наименование должности)

Доклад председателя комиссии И.О. Фамилия

2. О проведении 2 этапа конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы _____
(наименование должности)

Доклад председателя комиссии И.О. Фамилия

1. СЛУШАЛИ:

Сообщение секретаря конкурсной комиссии И.О. Фамилия

(изложение содержания сообщения)

Для участия в конкурсе поступили документы от граждан:

(Фамилия, имя, отчество, должность претендента на должность муниципальной службы)

(Фамилия, имя, отчество, должность претендента на должность муниципальной службы)

(Фамилия, имя, отчество, должность претендента на должность муниципальной службы)

Сообщение члена комиссии И.О. Фамилия _____

(изложение содержания сообщения)

Члены конкурсной комиссии рассмотрели и дали оценку представленных претендентами документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности:

Кандидатом _____ представлены
(И.О. Фамилия)

(перечень необходимых для участия в конкурсе документов)

Дополнительно им представлены: _____
(перечень документов)

В числе представленных им документов отсутствуют: _____
(перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных И.О. Фамилия документов
(мотивированная оценка)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Допустить к участию во втором этапе конкурса кандидатов:

(Фамилия, имя отчество кандидата)

(Фамилия, имя отчество кандидата)

1.2. Утвердить в качестве методов оценки профессиональных качеств кандидатов:

Возможные варианты:

1.2.1. Тестирование (письменное) по вопросам знания: Конституции РФ, Устава Краснодарского края, законодательства о муниципальной службе; органах местного самоуправления; противодействия коррупции, а также вопросов, связанных с выполнением служебных обязанностей.

1.2.2. Написание реферата

1.2.2. Индивидуальное собеседование.

1.3. Утвердить перечень вопросов для тестирования и критерии оценки тестов.

1.3.1. Утвердить темы рефератов, требования к оформлению, содержанию и объему реферата, критерии оценки рефератов.

1.3.2. Утвердить критерии оценки ответов кандидатов на вопросы при индивидуальном собеседовании.

1.4. Осуществить информирование граждан в письменном виде о допуске ко второму этапу конкурса или отказе от участия в конкурсе с указанием причины отказа в срок не позднее 15 дней до начала второго этапа конкурса.

2. СЛУШАЛИ:

Сообщение секретаря конкурсной комиссии И.О. Фамилия

(изложение содержания сообщения)

Возможные варианты:

2.1. Итоги тестирования:

Фамилия , имя отчество кандидат а	Всего вопросов (кол-во)	в том числе:		Всего правильных ответов (кол-во, %)	в том числе:	
		Общих (кол-во, %)	специальн ых (кол-во, %)		Общих (кол-во, %)	специальны х (кол-во, %)

2.1.1 Итоги написание реферата на тему: _____

Фамилия, имя отчество кандидат а	Критерии оценки реферата					
	Соблюдени е требований оформлени я	Полнота раскрытия темы, постановк а проблемы	Полнота использу емых источни ков	Правильност ь использовани я нормативных правовых актов, научной литературы	Логичность изложения материала. Допущенн ые ошибки и неточности	Наличие выводов и предложений по решению поставленны х проблем, совершенство ванию нормативной базы, деятельности муниципальн ого органа и т.д.

2.1.2. Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Фамилия, имя отчество кандидата)вопрос: _____
(содержание вопроса)ответ кандидата: _____
(содержание ответа)правильный ответ _____
(содержание ответа)оценка ответа кандидата: _____
(мотивированная оценка ответа)2.1.2. Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Фамилия, имя отчество кандидата)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ кандидата: _____
(содержание ответа)

правильный ответ _____
(содержание ответа)

оценка ответа кандидата: _____
(мотивированная оценка ответа)

2.2. Итоговая оценка кандидатов

Фамилия, имя отчество кандидата	Итоговая оценка тестирования	Итоговая оценка реферата	Итоговая оценка индивидуального собеседования

Сообщение члена комиссии И.О. Фамилия _____

(изложение содержания сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ:

Возможные варианты:

1. Признать _____ победителем конкурса на замещение
(Фамилия, имя, отчество)

вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование вакантной должности)

Голосовали:

«за» ___ человек(а);

«против» ___ человек(а);

«воздержались» ___ человек(а).

1.1. Включить _____ в кадровый резерв для замещения
(Фамилия, имя, отчество)

_____.
(указывается группа или наименование должности)

Голосовали:

«за» ___ человек(а);

«против» ___ человек(а);

«воздержались» ___ человек(а).

1.2. Признать конкурс на замещение вакантной должности _____
(наименование вакантной должности)

не состоявшимся по причине _____
(указывается причина)

Голосовали:

«за» ___ человек(а);

«против» ___ человек(а);

«воздержались» ___ человек(а).

председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

Председатель конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Члены конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в
администрации Новотаманского
сельского поселения Темрюкского
района

Участнику конкурса
на замещение вакантной должности

_____ (наименование вакантной должности)

_____ (Фамилия И.О. участника конкурса)

Уважаемый _____ !

Вариант для кандидата, допущенного для участия в конкурсе

Сообщаю Вам, что второй этап конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование вакантной должности) состоится _____ 20__ года. Для участия в конкурсе Вам необходимо прибыть по адресу: _____ к _____ часам. При себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ.

Председатель конкурсной комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Вариант для кандидата, не допущенного для участия в конкурсе

Сообщаю Вам, что Вы не допущены ко второму этапу конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование вакантной должности) в связи с тем, что _____

(указывается причина)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

Участнику конкурса
на замещение вакантной должности

_____ (наименование вакантной должности)

_____ (Фамилия И.О. участника конкурса)

Уважаемый _____ !

Вариант победителю в конкурсе

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением конкурсной комиссии _____ (протокол заседания от _____ № _____) Вы признаны победителем в конкурсе.

Председатель конкурсной комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Вариант проигравшему в конкурсе (2 место)

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением конкурсной комиссии _____ (протокол заседания от _____ № _____) победителем в конкурсе признан _____ (Фамилия И.О.).

В связи с тем, что по итогам конкурса Вы показали второй результат, комиссией принято решение о включении Вашей кандидатуры в кадровый резерв для замещения _____ (указывается группа или наименование должности).

Просим письменно подтвердить Ваше согласие на включение в кадровый резерв до _____ 20__ года.

В случае не получения согласия до _____ 20__ года либо получения отказа от включения в кадровый резерв, Ваши документы могут быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Вариант проигравшему в конкурсе

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____ № _____)
(наименование муниципального органа)

Победителем в конкурсе признан _____.
(Фамилия И.О.)

Ваши документы могут быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Новотаманского сельского поселения Темрюкского района

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещаемая на сайте поселения

Администрация Новотаманского сельского поселения Темрюкского района информирует о том, что _____ 20__ года состоялся конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование вакантной должности). Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____ № _____) победителем признан _____.
(Фамилия, имя, отчество победителя конкурса)

Заместитель главы
Новотаманского сельского
поселения Темрюкского района



В.С. Бригадиренко