



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ  
ИРБЕЙСКИЙ РАЙОН  
МАЛОВСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

## РЕШЕНИЕ

10 января 2012 года

с. Маловка

№ 02

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края

Руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае» и Уставом Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, Маловский сельский Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности бухгалтера администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (Приложение 1).
2. Создать конкурсную комиссию в администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (Приложение 2).
3. Утвердить форму заявления гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности бухгалтера администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (Приложение 3).
4. Утвердить форму анкеты гражданина, желающего участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности бухгалтера администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (Приложение 4).
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края Слабуха Н.В.

6. Решение вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования в газете «Маловский вестник».

Глава Маловского сельсовета  
Ирбейского района Красноярского края

В.И Куркин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ  
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ  
МАЛОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА  
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края (далее - конкурс).

В настоящем Положении под вакантной должностью муниципальной службы в администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края понимается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, за исключением категории руководителей высшей группы должностей и главной группы должностей.

1.2. В целях обеспечения равного доступа граждан Российской Федерации к муниципальной службе, формирования наиболее квалифицированного кадрового состава муниципальной службы замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края может проводиться на конкурсной основе.

1.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и законами субъекта, нормативными правовыми актами сельсовета, а также требованиям по должностной инструкции (далее - претенденты).

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они замещают в момент его проведения.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть объявлен в любое время по мере необходимости.

Решение об объявлении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы принимается Главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

1.5. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с проведением в администрации сельсовета организационно-штатных мероприятий, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или

штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенного квалификационного экзамена.

## 2. ОРГАНИЗАЦИЯ И УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

2.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и других членов комиссии.

Общее число членов комиссии составляет 6 человек.

Персональный состав комиссии при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы утверждается главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

2.2. Председателем комиссии является Глава Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, назначаемый при формировании состава комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов назначается секретарь комиссии (заместитель Главы Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края).

2.3. В состав комиссии включаются:

- представители администрации сельсовета;
- представители Маловского сельского Совета депутатов;
- общественные представители (независимые эксперты).

2.4. При проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы, назначение на которые и освобождение от которых осуществляет глава Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, персональный состав комиссии под собственным председательством утверждается главой Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края. В состав комиссии включаются независимые эксперты в количестве не более четверти от общего числа членов комиссии.

2.5. Заседание комиссии проводится по мере необходимости при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на заседании присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

2.6. О проведении конкурса публикуется информационное сообщение в средствах массовой информации газета «Ирбейская правда» и на официальном интернет-сайте администрации Ирбейского района не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.7. Информационное сообщение должно содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- срок, место и время представления документов;
- проект трудового договора;
- перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- дату, время, место и условия проведения конкурса;
- адрес, по которому претенденты могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией, и порядок ознакомления с этой информацией.

2.8. При поступлении на муниципальную службу гражданин представляет:

- 1) заявление о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (приложение 3);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 4);
- 3) копия паспорта;
- 4) копия трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.9. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией в течение 10 дней.

Претендент, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом на вакантную должность муниципальной службы (далее - кандидат).

2.10. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления указанных в пункте 2.8 настоящего Положения документов, несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

2.11. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную

службу, он информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

### 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА.

3.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурсного испытания (экзамена).

3.2. Конкурс документов заключается в отборе кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на основании документов об образовании, о трудовой (служебной) деятельности.

Конкурсное испытание заключается в отборе кандидатов на основании результатов конкурсных заданий (экзамена). При проведении конкурсного испытания (экзамена) сведения об образовании, о трудовой (служебной) деятельности, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

3.3. Конкурсное испытание может проводиться в форме экзамена, тестирования, выполнения письменной работы, собеседования.

3.4. Экзамен проводится по экзаменационным билетам.

По прибытии на экзамен кандидат выбирает один из произвольно разложенных на столе экзаменационных билетов и в этом же помещении в пределах установленного комиссией времени готовится к ответу. Номер билета и содержащиеся в нем вопросы отражаются в протоколе заседания комиссии.

По усмотрению комиссии кандидату могут быть заданы дополнительные вопросы.

3.5. Тестирование проводится в присутствии комиссии. Кандидату предлагаются тестовые задания, направленные на выявление профессиональных знаний и навыков, интеллектуальных способностей и деловых качеств.

После выполнения тестового задания комиссия обрабатывает результаты тестирования.

3.6. Письменная работа выполняется в форме реферата, эссе, программы по замещаемой должности муниципальной службы, составления проектов документов, иных формах, при этом кандидату заблаговременно сообщается тема и рекомендуемый способ выполнения работы. Выполненная письменная работа направляется кандидатом секретарю комиссии не позднее чем за 3 дня до проведения конкурса.

Собранные письменные работы рассматриваются на заседании конкурсной комиссии, на которой также присутствует кандидат. Члены комиссии вправе задавать кандидату вопросы.

3.7. При собеседовании кандидат отвечает на заданные членами комиссии вопросы, позволяющие оценить его профессиональные знания и навыки, интеллектуальные способности и деловые качества.

3.8. При оценке профессионального уровня кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

3.9. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов они доводятся до него секретарем комиссии в устной форме.

3.10. В случае неявки кандидатов на конкурсное испытание, а также отсутствия по результатам проведения конкурса кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, Глава Маловского сельсовета Ирбейского района Красноярского края, принимает решение о его повторном проведении.

3.11. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в администрации сельсовета в течение одного года.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.

#### 4. ПОРЯДОК ГОЛОСОВАНИЯ, ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ ПОБЕДИТЕЛЯ КОНКУРСА.

4.1. На основании документов, представленных кандидатами, с учетом результатов конкурсных испытаний, профессионального образования, деловых качеств каждый член комиссии вправе предложить кандидатуру победителя из числа кандидатов.

4.2. По каждому из предложенных кандидатов решение о признании его успешно прошедшим конкурсное испытание принимается простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.3. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший испытание и набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

В случае когда два и более кандидата набрали одинаковое число голосов членов комиссии, победителями признаются все эти кандидаты.

Среди кандидатов, набравших одинаковое число голосов, преимущество имеет кандидат, подавший документы первым на участие в конкурсе.

Кандидат, успешно прошедший конкурсное испытание, должен быть рекомендован к включению в кадровый резерв.

4.4. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

4.6. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.7. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы.

#### 5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Информация о результатах конкурса размещается в средствах массовой информации и на официальном интернет-сайте администрации Ирбейского района.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока невостребованные документы подлежат уничтожению.

Приложение 2  
к решению Маловского сельского  
Совета депутатов № 02 от  
10.01.2012 года

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ В АДМИНИСТРАЦИИ МАЛОВСКОГО  
СЕЛЬСОВЕТА ИРБЕЙСКОГО РАЙОНА КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

№ п/п	Ф.И.О	Занимаемая должность
1	Куркин Владимир Ильич	Председатель
2	Щепин Андрей Александрович	Заместитель председателя
3	Слабуха Нина Владимировна	Секретарь
4	Ковязина Лариса Ивановна	Член комиссии
5	Черкасова Валентина Владимировна	Член комиссии
6	Шорохова Надежда Павловна	Член комиссии

Приложение 3  
к решению Маловского сельского  
Совета депутатов № 02 от  
10.01.2012 года

Заявление

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

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен (а), не ограничен (а) в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными и при победе на конкурсе согласен (а) оформить допуск к государственной тайне в порядке, установленном законодательством.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Приложение 4  
к решению Маловского сельского  
Совета депутатов № 02 от  
10.01.2012 года

АНКЕТА

участника конкурса на замещение должности в администрации Маловского  
сельсовета Ирбейского района Красноярского края

1. \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество)
2. \_\_\_\_\_  
(Дата и место рождения)
3. \_\_\_\_\_  
(Образование)
4. \_\_\_\_\_  
(Место работы, должность)
5. \_\_\_\_\_  
(Опыт работы)
6. \_\_\_\_\_  
(Место жительства)
7. \_\_\_\_\_  
(Контактный телефон с кодом города, адрес электронной почты - если есть)
9. \_\_\_\_\_  
(Иная информация - сообщается по желанию гражданина)

Настоящая Анкета заполнена собственноручно, достоверность изложенных фактов подтверждаю:

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ ПОДПИСЬ