



Абеев К. С.

РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«РУТУЛЬСКИЙ РАЙОН»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 25 » августа 2022 г.

№ 181

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Рутульский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Дагестан от 11.03.2008 года № 09 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Администрация МР «Рутульский район»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Рутульский район».
2. Разместить настоящее положение на сайте администрации МР «Рутульский район».

Глава МР «Рутульский район»



Ибрагимов И.Г.

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение  
вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления муниципального района «Рутульский район»**

Поступление гражданина на муниципальную службу для замещения муниципальной должности муниципальной службы или замещение муниципальным служащим другой должности муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Дагестан от 11.03.2008 года № 09 «О муниципальной службе в Республике Дагестан», Уставом муниципального района «Рутульский район», настоящим Положением.

**1. Общие положения**

Конкурс в органах местного самоуправления реализует один из основных принципов муниципальной службы на равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего, а также обеспечивает право муниципальных служащих на участие в данном Конкурсе по своей инициативе.

1.1. Конкурс проводится на замещение высшей, главной, ведущей, старшей вакантных должностей муниципальной службы (далее - муниципальная должность) в органах местного самоуправления муниципального района, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

1.2. Конкурс в муниципальных органах объявляется при наличии вакантной муниципальной должности муниципальной службы. Конкурс на замещение муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном органе проводится соответствующим органом для граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу.

1.3. Правом на принятие решения о проведении Конкурса обладают руководитель органа местного самоуправления, в штатном расписании которых имеется вакантная должность муниципальной службы (далее - вакантная должность). Вакантной муниципальной должностью признается незамещенная муниципальным служащим должность на муниципальную службу.

1.4. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, установленных Федеральным законом в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий вправе участвовать в Конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на момент проведения Конкурса.

1.5. Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, установлены постановлением администрации МР «Рутульский район» от 30.12.2021 № 269 «Об утверждении Положения о муниципальной службе в муниципальном образовании «Рутульский район» в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

1.6. Решение о проведении Конкурса оформляется правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления, в штатном расписании которого имеется вакантная муниципальная должность.

1.7. В настоящем Положении используются понятия:  
а) кандидат - гражданин (муниципальный служащий), подавший в орган местного самоуправления документы и заявление на участие в Конкурсе;  
б) участник Конкурса - кандидат, допущенный к участию в Конкурсе.

1.8. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы не проводится: а) при заключении срочного трудового договора; б) при наличии созданного в установленном порядке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы; в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам квалификационного экзамена; г) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанную с проведением в органах местного самоуправления организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

## 2. Ограничения для приема на муниципальную службу

К Конкурсу не допускаются граждане:

- 2.1. Кандидат-гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случае:
  - а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
  - б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
  - в) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
  - г) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
  - д) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или

подконтрольностью одного из них другому;  
е) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

е) непредставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.3. Ограничения, связанные с муниципальной службой, определяются в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

### 3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии включаются: руководитель органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения, представители кадровой и юридической служб, независимые эксперты - специалисты по вопросам муниципальной службы без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов не может составлять менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии для проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

3.2. Комиссия:

- а) организует проведение Конкурса;
- б) публикует объявление о проведении Конкурса;
- в) публикует проект трудового договора на замещение муниципальной должности муниципальной службы (приложение 1);
- г) ведет регистрацию и учет кандидатов на участие в Конкурсе;
- д) проводит проверку документов, представленных кандидатами на участие в Конкурсе;
- е) рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением Конкурса, принимает по ним решения;
- е) принимает решение о допуске кандидатов к участию или об отказе в участии в Конкурсе;
- ж) определяет форму проведения Конкурса;
- з) рекомендует победителя Конкурса для назначения на вакантную должность.

3.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава комиссии.

3.4. Решения комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются в отсутствие участников Конкурса открытым голосованием простым большинством голосов от общего

количества членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

3.5. Результаты голосования комиссии оформляются протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на заседании. В протокол вносятся результаты голосования. К протоколу прилагаются все документы, образующиеся в результате проведения Конкурса.

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

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

3.8. В случае признания нескольких участников победителями Конкурса решение о назначении одного из них на вакантную муниципальную должность муниципальной службы принимает должностное лицо, обладающее правом назначения на данную должность муниципальной службы.

#### 4. Порядок объявления Конкурса

4.1. Комиссия не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" публикует объявление о приеме документов для участия в Конкурсе.

4.2. В публикуемом объявлении указываются:

а) наименование вакантной должности;

б) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности;

в) место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

г) дата, время, место, порядок и форма проведения Конкурса;

д) сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс).

4.3. Кандидат-гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в комиссию:

а) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы на участие в Конкурсе на имя руководителя органа местного самоуправления (приложение 2), автобиографию;

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

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

г) копии документов о профессиональном образовании, а также о повышении квалификации, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

е) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные действующим законодательством;

е) фотографию (3x4) (для граждан, не состоящих на муниципальной службе в органах местного самоуправления);

ж) личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

з) кандидат-гражданин вправе предоставить рекомендации руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций, характеристики с прежних мест работы;

и) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.4. Все документы, поданные претендентом, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на Конкурс документов. При приеме документов претендентов знакомят (под роспись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы. Секретарь конкурсной комиссии составляет и выдает кандидату или его представителю расписку о принятии документов с описью принятых документов.

#### **5. Порядок приема и проверки документов, перечень оснований для отказа в приеме документов и недопущения к участию в Конкурсе**

5.1. Комиссия рассматривает представленные документы и проверяет достоверность содержащихся в них сведений в установленном федеральными законами порядке.

5.2. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

5.3. Комиссия вправе отказать кандидату в приеме документов на основании несвоевременного или неполного предоставления документов, указанных в части 4.3 статьи 4 настоящего Положения.

В случае предоставления документов не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине председатель комиссии вправе перенести срок их приема.

5.4. Кандидат не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- а) несоответствия возрастным ограничениям, установленным для поступления на муниципальную службу (замещения должности муниципальной службы);
- б) отсутствия навыков владения государственным языком Российской Федерации;
- в) несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности;
- г) наличия обстоятельств, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;
- д) отказа от соблюдения запретов, установленных статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для лиц, замещающих должности муниципальной службы.

5.5. Решение комиссии об отказе в приеме документов или об отказе в участии в Конкурсе сообщается кандидату в письменном виде в течение пяти рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

## 6. Порядок проведения конкурса

6.1. На официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В размещаемом объявлении также указывается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия прохождения муниципальной службы;
- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.2. настоящего Положения;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- предполагаемая дата проведения конкурса;
- место и порядок его проведения;
- проект трудового договора
- другие информационные материалы.

6.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 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 доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

6.4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

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

6.5. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

6.6. Документы, указанные в пунктах 6.2. и 6.3. настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

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



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

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

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

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

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

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

## 7. Результаты Конкурса

7.1. По итогам Конкурса комиссия принимает следующие решения:  
а) о признании одного из участников победителем Конкурса;  
б) о признании Конкурса несостоявшимся.

7.2. Решение комиссии о признании одного из участников Конкурса победителем является для руководителя органа местного самоуправления, основанием для назначения победителя Конкурса на вакантную муниципальную должность и заключения с ним в трехдневный срок трудового договора.

7.3. Комиссия принимает решение о несостоявшемся Конкурсе в случае отзыва заявлений всех участников Конкурса во время проведения Конкурса.

7.4. Если Конкурс признан несостоявшимся, руководитель органа местного самоуправления имеет право принять решение о проведении повторного Конкурса.

7.5. Информация о результатах Конкурса направляется комиссией каждому участнику Конкурса, в средства массовой информации и размещается на официальном интернет-сайте в течение месяца со дня его завершения.

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

## 8. Заключительные положения

8.1. Документы претендентов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращены им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве

органа местного самоуправления. По истечении указанного срока неустребованные документы подлежат уничтожению.

8.2. Разногласия, возникшие в связи с проведением Конкурса либо в результате Конкурса, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

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