



КонсультантПлюс

Решение Шадринской городской  
Думы Курганской области от  
26.07.2016 N 104

(ред. от 24.03.2022)

"Об утверждении Порядка  
проведения конкурса на  
замещение вакантной должности  
муниципальной службы в  
муниципальном образовании -  
город Шадринск"

(вместе с "Порядком  
формирования конкурсной  
комиссии для проведения конкурса  
на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
в муниципальном образовании -  
город Шадринск")

Документ предоставлен КонсультантПлюс

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 26.04.2022

**ШАДРИНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ  
от 26 июля 2016 г. N 104**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ  
КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ - ГОРОД  
ШАДРИНСК**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Решения](#) Шадринской городской Думы  
Курганской области  
от 24.03.2022 N 311)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [статьями 31, 69.1](#) Устава муниципального образования - город Шадринск, Шадринская городская Дума решила:

1. Утвердить [Порядок](#) проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск.

2. Утвердить [Порядок](#) формирования конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск.

3. Признать утратившими силу:

**Решение** Шадринской городской Думы от 05.02.2008 N 609 "Об утверждении Положения "О порядке проведения и условиях конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск";

**Решение** Шадринской городской Думы от 18.12.2014 N 697 "О внесении изменений в Решение Шадринской городской Думы от 05.02.2008 N 609 "Об утверждении Положения "О порядке проведения и условиях конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск".

4. Настоящее Решение направить Главе города Шадринска для подписания и официального опубликования в Шадринской городской газете "Ваша выгода" и размещения на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области.

5. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.

Председатель  
Шадринской городской Думы  
А.П.ЧЕРНЫХ

Глава города Шадринска  
Л.Н.НОВИКОВА

Утверждено

**ПОРЯДОК  
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ВАКАНТНОЙ  
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В  
МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ОБРАЗОВАНИИ - ГОРОД ШАДРИНСК**

Список изменяющих документов  
(в ред. Решения Шадринской городской Думы  
Курганской области  
от 24.03.2022 N 311)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со [статьей 17](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Курганской области от 30.05.2007 N 251 "О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области", [Уставом](#) муниципального образования - город Шадринск и определяет условия и процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск (далее - конкурс).

2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления может проводиться конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс в органах местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления (соответственно - Главы города Шадринска - Главы Администрации города Шадринска, председателя Шадринской городской Думы) при наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате Администрации города Шадринска и Шадринской городской Думы (далее - органы местного самоуправления).

4. Конкурс не проводится:

при назначении на должность муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск (далее - должность муниципальной службы) муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

при заключении срочного трудового договора;

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных [частью 2 статьи 23](#) Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации.

(п. 4 в ред. [Решения](#) Шадринской городской Думы Курганской области от 24.03.2022 N 311)

5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная [Реестром](#) должностей муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [пункте 7](#) настоящего Порядка.

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

7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

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, связано с использованием таких сведений;

наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право

находиться на муниципальной службе;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления предусмотренных Федеральными законами от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту);

достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

8. Органы местного самоуправления не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуют информацию об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в периодическом печатном издании, определенном для опубликования служебных документов муниципального образования - город Шадринск, размещают на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области, а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет".



В публикуемом объявлении указываются условия проведения конкурса: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; проект трудового договора; дата, время и место проведения конкурса; место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с **пунктом 9** настоящего Порядка, и сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронный адрес сайта).

9. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления:

личное заявление;

собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

паспорт;

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 - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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;

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

сведения о доходах за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера - в порядке, установленном действующим законодательством для граждан, поступающих на муниципальную службу;

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

согласие на обработку персональных данных.

Перечисленные в **подпунктах 3 - 7** документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

10. Муниципальный служащий, изъявивший

желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления, в котором объявлен конкурс на замещение вакантной должности. Кадровая служба (лицо, ответственное за ведение кадровой работы) органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

11. 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.

12. Документы, указанные в [пункте 9](#) настоящего Порядка, предоставляются в течение 10 дней со дня опубликования объявления об их приеме. Секретарем конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, претенденту на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема.

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 руководитель органа местного самоуправления вправе продлить сроки их приема.

13. 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, предусмотренными действующим законодательством о муниципальной службе.

Конкурсная комиссия может подвергать сведения, представленные кандидатом, проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован письменно.

14. В случае если представили необходимые документы менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы или не заявился ни один гражданин (муниципальный служащий), руководитель органа местного самоуправления принимает решение о переносе даты проведения конкурса, о продлении срока представления документов либо о признании конкурса несостоявшимся. Дата проведения конкурса может быть перенесена на срок не более одного месяца со дня принятия указанного решения.

15. Претендент на замещение вакантной

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

16. Конкурсная комиссия направляет гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе по итогам проверки представленных ими документов (далее - кандидаты), уведомление об их допуске к участию в конкурсе с информацией о дате, месте и времени проведения конкурса, опубликованной в информационном сообщении.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации и федеральными законами.

17. 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 анализа представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

В процедуру может включаться индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по

вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Курганской области, **Устава** муниципального образования - город Шадринск и иных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, а также 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, а также требований должностной инструкции.

18. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель соответствующего органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

19. По результатам конкурса издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

20. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск, а также на официальном сайте

государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, определенном правительством Российской Федерации.

21. 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 органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск, после чего подлежат уничтожению.

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

23. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава города Шадринска  
Л.Н.НОВИКОВА

Утверждено  
Шадринской городской Думой,  
Решением от 26 июля 2016 г. N 104

**ПОРЯДОК  
ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ДЛЯ**

## **ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ - ГОРОД ШАДРИНСК**

1. Настоящим Порядком определяется процедура формирования конкурсной комиссии (далее - комиссия) для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск (далее - конкурс).

2. Комиссия создается в целях обеспечения равных условий гражданам Российской Федерации при поступлении на должность муниципальной службы, а также права муниципальных служащих органов местного самоуправления на должностной рост на конкурсной основе.

3. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Курганской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск.

4. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия, которая является коллегиальным органом и действует на постоянной основе, общее число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

5. Персональный состав конкурсной комиссии, порядок ее работы, а также методика проведения конкурса (не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных качеств



кандидатов, в том числе индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание рефератов, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы) определяются правовым актом органа местного самоуправления, по решению которого проводится конкурс на замещение вакантной должности.

6. В состав комиссии входят:

руководитель органа местного самоуправления;

заместители руководителя органа местного самоуправления, курирующие соответствующую отрасль;

руководители структурных подразделений, на вакантную должность в которые объявлен конкурс;

представители кадровых и правовых (юридических) служб органов местного самоуправления.

В целях обеспечения открытости муниципальной службы в состав комиссии входят независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, представитель Общественной палаты.

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

8. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях

конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией, представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, объявляет результаты конкурса.

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

10. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает деятельность конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени заседаний.

11. Члены конкурсной комиссии обязаны присутствовать на всех заседаниях конкурсной комиссии, не разглашать сведения о частной жизни кандидатов, ставшие им известными в связи с осуществлением полномочий члена конкурсной комиссии, выполнять поручения председателя конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии имеют право

знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии.

12. Состав 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 законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

14. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

15. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

16. Протокол направляется руководителю

соответствующего органа местного самоуправления, объявившему конкурс, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

17. На основании протокола руководитель органа местного самоуправления (руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, являющегося самостоятельным юридическим лицом) издает правовой акт о назначении на должность муниципальной службы и подписывает трудовой договор с победителем конкурса.

18. Любой член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится до сведения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, объявившего конкурс.

19. Организационное обеспечение деятельности конкурсных комиссий возлагается на соответствующую кадровую службу (лицо, ответственное за ведение кадровой работы) органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск.

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

Глава города Шадринска  
Л.Н.НОВИКОВА