

## МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

## ДУМА КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **РЕШЕНИЕ**В редакции решений от 12.08.2008 № 399  от 19.06.2015 № 364  от 17.06.2021 № 65 | | | |
| 20.12.2007 |  | | № 299 |
| с. Каргасок | | |  |
| Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Каргасокский район» | |  | |

### Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе

### Дума Каргасокского района РЕШИЛА:

### 

### 1.Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Каргасокский район» согласно приложению.

### 2.Опубликовать настоящее решение в печатном издании «Вестник администрации».

### 3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на правовой комитет Думы Каргасокского района.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Думы Каргасокского района |  | В.А. Протазов |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Каргасокского района |  | А.М. Рожков |

### Приложение

### к решению Думы

### Каргасокского района

### От 20.12.2007 № 299

### Порядок

### проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Каргасокский район»

### 1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования «Каргасокский район» (далее - должность муниципальной службы) в органе местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», в аппарате избирательной комиссии муниципального образования «Каргасокский район».

### Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в органе местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» объявляется по решению руководителя такого органа либо представителя указанного руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования «Каргасокский район» (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы. Решение представителя нанимателя об объявлении конкурса оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя.

Орган местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район» обязан отказаться от проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в случаях изменения структуры или штатного расписания такого органа местного самоуправления, касающихся должности муниципальной службы, для замещения которой проводится конкурс, или изменения требований к стажу, уровню образования или требований к наличию определенной специальности (направления подготовки), соблюдение которых необходимо для замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы. Решение представителя нанимателя об отказе от проведения конкурса оформляется распоряжением (приказом) представителя нанимателя. Распоряжение (приказ) об отказе от проведения конкурса может быть принято не позднее чем за пять календарных дней до даты окончания приема документов для участия в конкурсе.

3. В распоряжении (приказе) представителя нанимателя об объявлении конкурса указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

2) требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, в том числе квалификационные требования;

3) перечень документов, которые необходимо представить кандидату на замещение должности муниципальной службы;

4) место и срок подачи документов;

5) дата, время и место проведения конкурса;

6) иные сведения в случае необходимости.

4. Распоряжение (приказ) представителя нанимателя об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Каргасокский район» для официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Каргасокский район», не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса. Вместе с распоряжением (приказом) представителя нанимателя об объявлении конкурса опубликованию (обнародованию) подлежит проект трудового договора.

Распоряжение (приказ) об отказе от проведения конкурса должно быть официально опубликовано (обнародовано) в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Каргасокский район» для официального опубликования (обнародования) муниципальных нормативных правовых актов муниципального образования «Каргасокский район», не позднее первого рабочего дня после дня его принятия.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, а также граждане иностранного государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет соответственно в орган местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», в избирательную комиссию муниципального образования «Каргасокский район»:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда гражданин ранее не состоял в трудовых отношениях;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда гражданин ранее не состоял в трудовых отношениях;

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) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

12) согласие на обработку персональных данных согласно приложению к настоящему Порядку;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, указанные в подпунктах 3 – 8 настоящего пункта, представляются в виде копий, при предъявлении их оригинала, которые заверяются должностным лицом органа местного самоуправления, ответственным за прием документов. В случае отсутствия оригинала трудовой книжки гражданин представляет ее копию, заверенную в установленном порядке.

В случае представления оригиналов документов, указанных в подпунктах 3 – 8 настоящего пункта, должностное лицо органа местного самоуправления, ответственное за прием документов для участия в конкурсе, изготавливает и заверяет копии указанных документов и возвращает оригиналы гражданину.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район», в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

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

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации и Томской области о муниципальной службе 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.

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

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

11. Для проведения конкурса распоряжением (приказом) представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

12. Состав конкурсной комиссии не должен превышать 7 человек. В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке должен быть включен специалист, осуществляющий кадровую работу в соответствующем органе местного самоуправления, в избирательной комиссии муниципального образования «Каргасокский район».

Состав конкурсной комиссии после принятия документов от всех кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением (приказом) представителя нанимателя корректируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

13. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании 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 и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований по вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Томской области о муниципальной службе.

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

16. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия представляет представителю нанимателя не менее двух кандидатур для назначения на должность муниципальной службы.

17. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

18. Представитель нанимателя заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

19. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение пяти рабочих дней со дня его завершения.

20. 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 органа местного самоуправления, избирательной комиссии муниципального образования «Каргасокский район», после чего подлежат уничтожению.

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

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

Приложение

к Порядку проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы муниципального образования «Каргасокский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование, адрес органа местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес субъекта персональных данных, номер основного \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), адрес представителя субъекта персональных данных, номер

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе

действующего (ей) на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

реквизиты доверенности или иного документа,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подтверждающего полномочия представителя

Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

согласен(а) на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

наименование органа местного самоуправления муниципального образования «Каргасокский район»

(далее – Оператор) моих персональных данных, включающих:

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), в том числе прежние фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения; дату рождения; место рождения; пол; гражданство (подданство), в том числе иностранных государств; сведения о занимаемой должности, размер заработной платы, сведения о доплатах и надбавках, установленных работнику; сведения о предыдущих местах работы; сведения об образовании и повышении квалификации, сведения о наличии специальных знаний, профессии (специальности), знании иностранного языка; об общем и специальном трудовом стаже, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях, в том числе на предыдущих местах работы; состояние в браке, состав семьи; сведения об иностранном гражданстве (подданстве) супруга (супруги); сведения о месте работы или учебы членов семьи и родственников, в том числе и бывших членов семьи; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; паспортные данные (данные иного документа, удостоверяющего личность), а также данные заграничного паспорта (при его наличии); адрес места жительства (места пребывания), дата регистрации по месту жительства (месту пребывания); номера контактных телефонов; идентификационный номер налогоплательщика; страховой номер индивидуального лицевого счета; сведения о трудовой деятельности; сведения о воинской обязанности и военной службе; фотография; результаты медицинского обследования и психиатрического освидетельствования на предмет годности к осуществлению трудовых обязанностей; сведения о социальных льготах; материалы служебных расследований (проверок); сведения о пребывании за границей;сведения о классном чине гражданской службы и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы; сведения об оформленных допусках к государственной тайне;сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о наличии или отсутствии судимости, фактах привлечения к административной ответственности, уголовных преследованиях; сведения о пребывании за границей;сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Оператору предоставляется право получать у третьей стороны и передавать указанные выше персональные данные любой третьей стороне по усмотрению Оператора, а так же публиковать (обнародовать) их в средствах массовой информации, иных открытых источниках информации, в том числе размещать (передавать для размещения) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Под обработкой указанных персональных данных в рамках настоящего согласия понимаются все действия (операции) с персональными данными, осуществление которых регулируется Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Обработка персональных данных может проводиться Оператором исключительно в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, на участие в котором я подал(а) заявление, а также предоставления отчетности о проведении такой конкурсной процедуры.

Настоящее Согласие на обработку персональных данных действует со дня его подписания до прекращения деятельности Оператора (ликвидация или реорганизация, за исключением реорганизации в форме преобразования).

Посредством письменного заявления могу в любое время отозвать настоящее Согласие на обработку персональных данных.

В случае отзыва Согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 9 части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персонах данных».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата Ф.И.О. подпись