СОВЕТ РОДНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

от 19.03.2026 г. № 74

ст. Родниковская

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский район

В целях повышения эффективности работы и социальной защищенности муниципальных служащих, стабилизации кадрового состава органов местного самоуправления Родниковского сельского поселения Курганинского района, повышения профессионального уровня муниципальных служащих, руководствуясь Федеральными законами от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», Уставом Родниковского сельского поселения Курганинского района, зарегистрированным Управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю от 10 мая 2017 г. № Ru 235173092017001, Совет Родниковского сельского поселения Курганинского района р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский район, согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в установленном законом порядке, на сайте периодичного печатного издания «Курганинские известия» и обеспечить размещение на официальном сайте администрации Родниковского сельского поселения Курганинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы Родниковского сельского поселения Курганинского района Хохлова В.В.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета
Родниковского сельского поселения
Курганинского района
Т.В. Махно

Глава Родниковского
сельского поселения
Курганинского района
Е.А. Тарасов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Родниковского
Родниковского сельского
поселения Курганинского
района
от 19.03.2026 г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский район

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Родниковском сельском поселении муниципального образования Курганинский района (далее – вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района объявляется по решению главы Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района, при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «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.

4. Не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, администрация Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе (приложение 1 к Положению) не менее чем в одном периодическом печатном издании (а также размещает

информацию о проведении конкурса на сайте администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение 2 к Положению). Объявление о приеме документов для участия в конкурсе должно содержать: наименование вакантной должности муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 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, электронный адрес сайта муниципального органа) и проект трудового договора.

5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района:

1) личное заявление (приложение № 3 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании и о квалификации;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

По результатам проведения конкурса, победитель (претендент на замещение должности муниципальной службы) предоставляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации администрацию Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района, в котором проводится

конкурс, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы администрацию Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района. Лицо, ответственное за кадровую работу в администрации администрацию Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

7. Должностным лицом проводится проверка достоверности представленных претендентом на замещение должности муниципальной службы сведений.

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, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в администрацию Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района в течение 15 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 глава администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района вправе перенести сроки их приема.

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

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

12. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса постановлением администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (приложение 4 к Положению). Состав конкурсной комиссии (приложение 5 к Положению) формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

15. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 7 человек.

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 к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (приложение 6 к Положению).

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

19. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

20. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме (приложение 7 к Положению) в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение 8 к Положению).

22. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменномузаявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района.

23. 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.

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

Глава Родниковского сельского поселения
Курганинского района  Е.А. Тарасов

Приложение 1
к Положению

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Родниковского поселения муниципального образования Курганинский района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы: _____

(наименование должности муниципальной службы)

Условия проведения конкурса размещены на сайте

_____.

Проект трудового договора прилагается.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к направлению и квалификации профессионального образования:

_____

_____

Требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности:

_____

_____

Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе:

1) личное заявление;

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 трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

Срок подачи документов – в течение ___ дней со дня опубликования объявления. Документы необходимо представить лично по адресу _____.

Конкурс будет проводиться _____ по адресу: _____ _____.

(дата и время)

Время приема документов с _____ до _____часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Справки по телефонам _____;

факс _____;

электронная почта _____;

электронный адрес сайта _____.

Приложение 2
к Положению

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский район (размещается на сайте)

Условия проведения конкурса на замещение вакантной должности _____.

(наименование должности муниципальной службы)

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

(наименование должности муниципальной службы)

_____

При проведении конкурса конкурсная комиссия будет оценивать кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, (возможное продолжение: а также на основе конкурсной процедуры в виде, варианты: индивидуальное собеседование, анкетирование, групповая дискуссия, написание реферата по теме «_____», тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности _____

(наименование должности муниципальной службы)

_____

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований к должности _____

(наименование должности муниципальной службы)

и других положений, должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Заседание конкурсной комиссии будет проводиться при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего 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.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность _____

_____,

(наименование должности муниципальной службы)

либо отказа в таком назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, будет сообщено о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса будет размещена на сайте администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Документы претендентов на замещение должности

_____ _____

(наименование должности муниципальной службы)

не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение _____ со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский район, после чего подлежат уничтожению.

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.

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

Приложение 3
к Положению

_____

(наименование должности,

_____

инициалы и фамилия

_____

представителя нанимателя (работодателя)

_____

(Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____

_____.

(наименование должности муниципальной службы)

К заявлению прилагаю необходимые документы на _____ листах.

_____ _____

дата подпись

Приложение 4
к Положению

Администрация Родниковского сельского поселения
муниципального образования Курганинский района

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ _____20__ года № _____

ст. Родниковская

Об утверждении конкурсной комиссии в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района

В соответствии с Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» постановляю:

1. Образовать конкурсную комиссию в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района и утвердить ее состав согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на _____.

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
Родниковского сельского поселения
Курганинского района _____
(Ф.И.О)

Приложение 5
к Положению

СОСТАВ

конкурсной комиссии в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района

	–	(наименование должности), председатель комиссии;
	–	(наименование должности), заместитель председателя комиссии;
	–	(наименование должности), секретарь комиссии.
Члены комиссии:		
	–	(наименование должности члена комиссии);
	–	(наименование должности члена комиссии);

Глава
Родниковского сельского поселения
Курганинского района

_____
(Ф.И.О)

Приложение 6
к Положению

ПРОТОКОЛ№ ____

заседания конкурсной комиссии в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района

от « ___ « _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя

конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности

_____.

(наименование должности муниципальной службы)

Слушали:_____ секретаря конкурсной комиссии.

В конкурсе участвуют:

_____

(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

_____

(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

2.Члены конкурсной комиссии провели конкурсные процедуры (далее – варианты):

1) Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Ф.И.О. кандидата)

вопрос:

_____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

2) Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Ф.И.О. кандидата)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

3. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

Итоги тестирования:

Ф.И.О. кандидата	Результаты тестирования (% правильных ответов)

4. Написание реферата на тему:

«_____»

(наименование темы реферата)

1) Кандидатом _____ представлен

(Ф.И.О.)

реферат «_____»

(наименование темы реферата)

объемом _____.

(кол-во печатных листов)

2) кандидатом _____ представлен

(Ф.И.О.)

реферат « _____» объемом _____

(наименование темы реферата) (кол-во печатных листов)

_____

(краткая характеристика реферата: оформлен в соответствии с заданными требованиями, полнота раскрытия темы, допущенные ошибки, мотивированная оценка)

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

1) кандидатом _____ представлены

(Ф.И.О.)

_____

(перечень необходимых для участия в конкурсе документов)

2) дополнительно им представлены: _____

(перечень документов)

3) в числе представленных кандидатом документов отсутствуют:

_____

(перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных документов _____

(мотивированная оценка)

6. В ходе обсуждения кандидатов выступили:

Член комиссии _____

(Ф.И.О. члена комиссии)

_____

(краткое содержание выступления)

РЕШИЛИ:

1. Признать (фамилия, имя, отчество) победителем конкурса на замещение вакантной должности

_____.

(наименование должности муниципальной службы)

Голосовали:

«за» ___человек(а);

«против» ___человек(а);

«воздержались» ___человек(а).

2. Признать не прошедшим конкурс _____

(фамилия, имя, отчество)

на замещение вакантной должности _____

(наименование должности муниципальной службы)

Голосовали:

«за» ___человек (а);

«против» ___человек (а);

«воздержались» ___человек (а).

Председатель конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя

конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии_____

(инициалы, фамилия)

Приложение 7
к Положению

Участнику конкурса
на замещение вакантной
должности

_____

(наименование вакантной должности)

_____

Уважаемый _____!

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____

(наименование вакантной должности)

решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____№____) администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района победителем конкурса признан

_____

(фамилия, имя, отчество участника конкурса)

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

Председатель конкурсной комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____

(инициалы, фамилия)

Приложение 8
к Положению

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на сайте администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района

Администрация Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района информирует о том, что состоялся конкурс _____

(число, год)

На замещение вакантной должности

_____

_____

(наименование вакантной должности)

в администрации Родниковского сельского поселения муниципального образования Курганинский района.

Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____№ _____) победителем признан

_____

(фамилия, имя, отчество победителя конкурса)