

АЛТАЙСКИЙ КРАЙ
АЛТАЙСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

24.06.2026 г.

с. Алтайское

№ 24

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Алтайского края от 07.12.2007 № 134-ЗС «О муниципальной службе в Алтайском крае», Уставом муниципального образования муниципальный район Алтайский район Алтайского края, Алтайское районное Собрание депутатов,

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края.
2. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.
3. Признать утратившими силу решение Алтайского районного Собрания депутатов от 30.04.2009 № 2009 № 78 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы».
4. Опубликовать настоящее решение на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края (<http://altadm.gosuslugi.ru>).
5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию Алтайского районного Собрания депутатов по социальному развитию, законности, правопорядку и местному самоуправлению (Г.И.Лаптева).

Председатель Алтайского
районного Собрания депутатов

Т.В. Бауэр

Глава Алтайского района

В.А. Тырышкин

ПОЛОЖЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского
края¹

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края² и обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы³.

Конкурс может проводиться по решению главы Алтайского района Алтайского края или лица его замещающего при наличии вакантной должности и отсутствии кадрового резерва для ее замещения.

2. Вакантной должностью признается не замещенная на момент объявления конкурса должность, предусмотренная в штатном расписании Администрации Алтайского района Алтайского края.

3. Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие и другие граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Алтайского края для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от замещаемой ими должности.

4. Конкурс на замещение должностей высшей группы проводится в форме конкурса документов.

При проведении конкурса на замещение должностей иных групп могут использоваться не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных, личностных и деловых качеств кандидатов (тестирование, анкетирование, собеседование и др.). Конкретный метод оценки определяется конкурсной комиссией.

5. Конкурс объявляется распоряжением Администрации Алтайского района Алтайского края

6. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края (Приложение).

¹ Далее - Положение

² Далее - конкурс

³ Далее - должность

7. Конкурс не объявляется в следующих случаях:

- а) при назначении на должность на основании срочного трудового договора;
- б) при наличии гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Администрации Алтайского района;
- в) при переводе муниципального служащего на другую равнозначную должность в органах местного самоуправления сельсовета;
- г) при назначении на должность лиц из числа выпускников, заключивших договор о целевом обучении с обязательством последующего прохождения муниципальной службы;
- д) при назначении на должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденному в установленном порядке;
- е) при назначении на должности, относящиеся к младшей и старшей группе должностей;
- ж) при назначении на должность, в отношении которой законодательством предусмотрено согласование назначения или проведение проверки соответствия кандидатов квалификационным требованиям уполномоченным органом исполнительной власти Алтайского края.

По решению руководителя органа местного самоуправления конкурс может быть объявлен в случаях, предусмотренных подпунктами "а", "б", "д", "е" пункта 7 Порядка.

8. Конкурсная комиссия в лице ее секретаря, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в средствах массовой информации и (или) размещает на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

В объявлении публикуются условия проведения конкурса, информация о дате проведения конкурса, месте и времени проведения конкурса, наименование должности, по которой проводится конкурс, перечень необходимых для участия в конкурсе документов, образовательные и профессиональные требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной службы, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, порядок проведения конкурса, а также телефон, электронная почта органа местного самоуправления, электронный адрес официального сайта.

К объявлению о приеме документов для участия в конкурсе прикладывается проект трудового договора.

9. Граждане, желающие участвовать в конкурсе, представляют секретарю конкурсной комиссии:

- личное заявление на имя руководителя;
- анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;
- фотографию (размер 4 x 6, без уголка);
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копию трудовой книжки, заверенную работодателем по месту работы (в случае если гражданин не трудоустроен, представляется оригинал трудовой книжки для заверения ее копии секретарем конкурсной комиссии) и (или) сведения о трудовой деятельности, полученные в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);

- копии документов о профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу (их копии заверяются при приеме документов);

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

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году участия в конкурсе, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году участия в конкурсе на своих супруга (супругу) и несовершеннолетних детей, в том случае, если должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс, включена в соответствующий перечень должностей;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих поступлению на должность.

- документы, предусмотренные постановлением Правительства Российской Федерации от 07.02.2024 № 132 «Об утверждении правил допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», в случае проведения конкурса на замещение должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- согласие на обработку персональных данных, на основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных";

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

Достоверность сведений, указанных в данных документах, может подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

10. Документы, указанные в пункте 9 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в сроки, указанные в сообщении о проведении конкурса.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или оформленных ненадлежащим образом, являются основанием для отказа гражданину в их приеме и в допуске к участию в конкурсе.

11. **На первом этапе конкурса** на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсная комиссия проводит анализ документов, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, устанавливает соответствие претендентов

квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, определяет наличие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

12. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае выявления в результате проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

13. Решение о допуске гражданина к участию в конкурсе либо об отказе в допуске принимается конкурсной комиссией и оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, в течение трех рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 9 Порядка.

14. Для проведения конкурса необходимо наличие не менее двух кандидатов.

В случае, если по окончании срока приема документов на участие в конкурсе подано заявление только от одного претендента и участник конкурса соответствует заявленным квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления (Администрации) по решению конкурсной комиссии вправе назначить единственного участника конкурса на замещаемую вакантную должность либо принять решение о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности.

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

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии.

16. **На втором этапе конкурса** конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам конкурсных процедур оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

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

18. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (прилагается) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

19. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного из участников победителем конкурса;
- о признании конкурса несостоявшимся;

- о признании всех претендентов не соответствующими требованиям по вакантной должности.

20. По результатам конкурса руководителем издается распоряжение о назначении победителя конкурса на должность.

21. О принятом конкурсной комиссией решении каждый участник конкурса уведомляется в письменной форме (посредством почтового отправления или отправления посредством электронной почты, по адресу, указанному в заявлении лица) в течение 15 дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего Положения.

22. Информация о результатах конкурса в течении десяти рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего Положения, размещается на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края.

23. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса возвращаются им по их письменному заявлению в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 19 настоящего Положения.

24. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, найм жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи) граждане производят за счет собственных средств.

25. Граждане, участвовавшие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в Администрации Алтайского
района Алтайского края

1. Настоящее Положение регламентирует порядок формирования и организации работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Алтайского района Алтайского края⁴.

2. Конкурсная комиссия создается в Администрации Алтайского района Алтайского края распоряжением соответствующего руководителя.

3. Комиссия создается на срок проведения конкурса.

4. Численность и состав конкурсной комиссии определяется решением о ее создании и формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

5. Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее пяти человек.

6. Конкурсная комиссия формируется в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, куда входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители юридической и кадровой службы, представители организаций).

7. Председатель конкурсной комиссии:
осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
утверждает повестку, определяет место, дату и время проведения заседаний конкурсной комиссии;

ведет заседания конкурсной комиссии;

по результатам конкурса объявляет победителя;

предоставляет слово для выступлений членам конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия по организации
деятельности конкурсной комиссии.

8. В его отсутствие обязанности председателя конкурсной
комиссии исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

9. Секретарь конкурсной комиссии:

⁴ Далее – конкурсная комиссия

осуществляет подготовку и организует проведение заседаний конкурсной комиссии;

готовит и размещает на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края сообщение о проведении конкурса, информацию о результатах конкурса.

принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, необходимые документы, регистрирует их, выдает формы документов, требуемых для участия в конкурсе.

не позднее, чем за три дня до проведения конкурса письменно уведомляет кандидатов на участие в конкурсе о допуске их к участию в конкурсе либо об отказе в таком допуске;

не позднее, чем за три дня до проведения конкурса уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени его проведения.

ведет протокол заседания конкурсной комиссии.

сообщает в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса в течение десяти рабочих дней со дня проведения конкурса;

готовит информацию о результатах конкурса для размещения на официальном сайте Администрации Алтайского района Алтайского края.

10. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

11. Регламент проведения заседаний конкурсной комиссии определяется ее председателем.

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

13. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

14. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участников и является основанием для назначения участника на соответствующую должность либо отказа в назначении.

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Приложение
к Положению о
конкурсной комиссии
по проведению
конкурса на замещение
вакантной должности
муниципальной
службы
Администрации
Алтайского района
Алтайского края

Администрация Алтайского района
Алтайского края

Конкурсный бюллетень

(полное наименование должности муниципальной службы, на
замещение которой проводится конкурс)

(фамилия, имя, отчество (при наличии) кандидата)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена Конкурсной комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена конкурсной комиссии	Дата
1	2	3	4	5	6