



# СОВЕТ ЛЮБИНСКОГО РАЙОНА

## Р Е Ш Е Н И Е

26.03.2025 г. № 68

р.п.Любинский  
Омской области

Об утверждении  
«Порядка проведения конкурса на замещение должности  
муниципальной службы в муниципальном округе  
Любинский район Омской области»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального округа Любинский район Омской области, Совет Любинского района

### **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном округе Любинский район Омской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в периодическом печатном издании "Вестник Любинского района" и размещению на официальном сайте муниципального округа Любинский район и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

Председатель Совета  
Любинского района

Глава  
Любинского района

\_\_\_\_\_ О.Н.Сотникова

\_\_\_\_\_ А.К.Рахимжанов

**ПОРЯДОК**  
**проведения конкурса на замещение должности муниципальной**  
**службы в муниципальном округе Любинский район Омской**  
**области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуру проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном округе Любинский район Омской области (далее соответственно – конкурс, муниципальная служба, Любинский район).

2. При замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе в Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки.

Муниципальный служащий в Любинском районе вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от замещаемой им на период проведения конкурса должности муниципальной службы в Омской области.

4. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка (далее – претенденты), проверки их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы и определения по результатам таких оценки и проверки претендента для назначения на должность муниципальной службы.

5. Конкурс в органе местного самоуправления Любинского района (структурном подразделении, обладающим правами юридического лица) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы.

6. Конкурс не проводится:

1) при назначении на должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении на должность муниципальной службы лица, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, состоящего в кадровом резерве соответствующего органа местного самоуправления;

4) при назначении на должность муниципальной службы, относящуюся к группе младших должностей муниципальной службы;

5) при назначении на должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

6) при назначении муниципального служащего в порядке перевода на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 81, частью 2 статьи 83, частью 2 статьи 84 Трудового кодекса Российской Федерации.

7. Организация проведения конкурса осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления Любинского района (далее – кадровая служба).

8. Кадровая служба проводит следующие мероприятия:

9. Расходы претендентов, связанных с участием в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и др.) осуществляются ими за счет собственных средств.

## II. Конкурсная комиссия

10. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия состоит из пяти членов.

Состав конкурсной комиссии формируется с учетом исключения возможности возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения, и утверждается муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и ее членов.

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) или уполномоченное им лицо, представители кадровой службы и юридического(правового) подразделения органа местного самоуправления Любинского района, представитель структурного подразделения, на вакантную должность в котором проводится конкурс.

В состав конкурсной комиссии могут входить представители органов государственной власти, иных органов местного самоуправления Омской области, образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Секретарь комиссии назначается из числа сотрудников кадровой службы органа местного самоуправления Любинского района.

12. Конкурсная комиссия:

- осуществляет рассмотрение документов, представленных претендентами;

- осуществляет, в случае необходимости, проверку сведений о

претендентах;

- принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе;
- принимает решение по результатам конкурса;
- принимает решение по иным вопросам по организации и проведению

конкурса.

13. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, проводит ее заседания.

### III. Организация и проведение конкурса

14. Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса в периодическом печатном издании "Вестник Любинского района" и размещено на официальном сайте муниципального округа Любинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://lyubinskij-r52.gosweb.gosuslugi.ru>).

15. Объявление о проведении конкурса должно содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования для замещения вакантной должности муниципальной службы;
- условия прохождения муниципальной службы;
- проект трудового договора;
- дату, время начала и окончания приема документов, при этом срок окончания приема документов не может быть менее 10 дней до даты проведения конкурса;
- адрес органа местного самоуправления Любинского района, осуществляющего прием документов, номер телефона контактного лица;
- дату, время и место проведения конкурса;
- условия проведения конкурса;
- сведения об источнике, в котором возможно узнать информацию о конкурсе (телефон, электронная почта, электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления Любинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

16. Лица, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в орган местного самоуправления Любинского района следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) анкету для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной законодательством форме, с фотографией размером 4 см x 6 см;
- 3) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие наличие необходимого профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки:
  - копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина(за исключением случаев, когда служебная(трудовая) деятельность осуществляется впервые);

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

б) иные документы, предусмотренные законодательством.

Претендент может по своему усмотрению представить дополнительно другие документы или их копии, заверенные в установленном порядке, характеризующие его профессиональную подготовку.

17. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы не допускается к участию в конкурсе:

- в случае несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

- в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

18. Комиссия вправе провести проверку представленных претендентами на конкурс документов в порядке, установленном федеральным законодательством.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральным законодательством поступлению претендента на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе не позднее семи дней после принятия решения об отказе.

19. Решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участив конкурсе принимается конкурсной комиссией не позднее семи дней после принятия решения.

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

21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

22. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

24. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов для участия в конкурсе, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки знаний и умений, профессиональных качеств и компетентности претендентов, включая тестирование и интервьюирование.

25. При оценке знаний и умений, профессиональных качеств и компетентности претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

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

27. По итогам конкурса результаты голосования членов комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

28. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Любинского района претендента, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но знания и умения, профессиональные качества и компетентность которого получили высокую оценку.

29. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления Любинского района претендента, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, с согласия указанного лица издается муниципальный правовой акт органа местного самоуправления Любинского района о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должности муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

30. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается информация о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня принятия решения конкурсной комиссией.

Информация о результатах конкурса в течение семи дней со дня принятия решения конкурсной комиссией размещается на официальном сайте органа местного самоуправления Любинского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает с победителем конкурса трудовой договор и назначает его на должность муниципальной службы.

32. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, а также участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня принятия решения конкурсной комиссией. До истечения этого срока документы хранятся в установленном законодательством порядке.

Приложение  
к Порядку проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в муниципальном  
округе Любинский район Омской  
области

РЕШЕНИЕ  
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы муниципального округа  
Любинский район Омской области

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления муниципального округа Любинский район Омской области)  
«   » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали на заседании конкурсной комиссии из членов:

Председатель комиссии	(Ф.И.О.)
Заместитель председателя комиссии	(Ф.И.О.)
Секретарь комиссии	(Ф.И.О.)
Члены комиссии	(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной  
службы муниципального образования Любинский район Омской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления  
муниципального округа Любинский район Омской области)

Результаты оценки претендентов

Результаты голосования по определению победителя конкурса *(заполняется  
по всем претендентам)*

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество претендента, занявшего первое место в ходе оценки претендентов)

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования(при необходимости):

---

По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего претендента

---

(указывается фамилия, имя, отчество претендента, признанного победителем)

По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального округа район Омской области следующих претендентов:

---

(указываются фамилия, имя, отчество претендента, рекомендованного к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления муниципального округа район Омской, группа должностей муниципальной службы муниципального округа район Омской области)

В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии:

---

(фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии:

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

---

(подпись) (фамилия, имя, отчество)