

**Российская Федерация  
Иркутская область**

**Муниципальное казенное учреждение  
«Отдел образования администрации Чунского района»**

**ПРИКАЗ**

**от 15 февраля 2018 года**

**№ О-42**

**р.п. Чунский**

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности (включение в резерв) муниципальной службы муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского района»

Руководствуясь Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ ( в ред. от 26.07.2017 г.), Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 года № 88-оз (в ред. от 12.12.2016 г.),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на замещение вакантной должности (включение в резерв) муниципальной службы муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского района»
2. Настоящий приказ подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте отдела образования администрации Чунского района в сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник отдела образования



Г.В. Немочкина

УТВЕРЖДЕНО  
приказом начальника МКУ «Отдел  
образования администрации  
Чунского района  
от 15.02.2018г. №О-42

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ (ВКЛЮЧЕНИЕ В РЕЗЕРВ)  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧУНСКОГО РАЙОНА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - должность) в Муниципальном казенном учреждении «Отдел образования администрации Чунского района» (далее - отдела образования) или включение в резерв муниципальной службы.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности (включение в резерв) муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе в Муниципальном казенном учреждении «Отдел образования администрации Чунского района», а также право муниципальных служащих Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (начальника отдела образования) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещению которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ может предшествовать конкурс.

1.4. Конкурс не проводится:

1) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе главных должностей муниципальной службы;

2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского района»;

3) при заключении срочного трудового договора в случаях, предусмотренных законодательством о муниципальной службе и трудовым законодательством;

4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, расторжении с ним трудового договора;



сокращением штата работников органа местного самоуправления, а также ввиду несоответствия муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

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

6) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода.

1.5. Приказ Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» об объявлении конкурса должен содержать:

1) указание на дату, время и место проведения конкурса;

2) наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс;

3) состав конкурсной комиссии;

4) проект трудового договора;

5) указание на средства массовой информации, где должно быть размещено объявление о проведении конкурса.

1.6. Квалификационные требования, предъявляемые к для замещения должностей муниципальной службы, к уровню профессионального образования, профессиональным знаниям и навыкам устанавливаются муниципальным правовым актом Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского район» на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, определенных законом Иркутской области.

1.7. Право на участие в конкурсе имеют:

1) граждане, перечисленные в пункте 1.2 настоящего Положения, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 02.03.2007 года № 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

2) муниципальные служащие, по своей инициативе желающие принять участие в конкурсе.

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

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

## 2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения конкурса приказом Муниципального казенного учреждения «Отдел образования администрации Чунского района» создается конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек и более 7 человек.

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

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

В состав комиссии включаются начальник отдела образования, заместитель начальника отдела образования, консультант по дошкольному образованию, консультант по правовым вопросам, ведущий специалист по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан и другие специалисты из числа муниципальных служащих или независимых экспертов, которые могут объективно оценить профессиональные навыки и знания участника конкурса.

2.3. Председателем комиссии назначается начальник отдела образования, секретарем комиссии – ведущий специалист по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан.

Председатель комиссии имеет право привлечь к работе в комиссии независимых экспертов в количестве не более от числа членов конкурсной комиссии. Их оценка качеств претендента на должность муниципальной службы учитывается комиссией при проведении итогов конкурса.

2.4. Комиссия осуществляет проверку оформления документов, поданных претендентами для участия в конкурсе, и их соответствие предъявляемым требованиям, принимает решение о допуске претендента к участию в конкурсе.

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

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

### 3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Организация мероприятий по проведению конкурса возлагается на ведущего специалиста по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан отдела образования.

3.2. Конкурс проводится в два этапа: первый этап - конкурс документов (срок проведения составляет 5 календарных дней), второй этап - конкурс-испытание.

До проведения первого этапа конкурса осуществляется прием документов участников конкурса ведущим специалистом по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан отдела образования.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности, других документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, а также имеющим значение для решения вопроса об оценке профессиональных (включая личностные) качеств кандидата.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы и принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса.



В течение 5 календарных дней с момента окончания первого этапа конкурса кандидату направляется письменное уведомление о месте и времени проведения второго этапа конкурса.

Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими экзамена, тестирования, индивидуального собеседования, анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата, разрешения задач, выполнения иного задания по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют участники конкурса.

Формы конкурса-испытания определяются отделом образования и указываются в правовом акте отдела образования об объявлении конкурса.

3.3. Программист публикует объявление о проведении конкурса в официальном печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет».

3.3.1. В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются условия его проведения:

- а) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- б) квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы;
- в) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;
- г) сроки и место представления необходимых документов;
- д) форма проведения конкурса (конкурс документов, конкурс-испытание, а также формы конкурса-испытания);
- е) проект трудового договора;
- ж) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес с указанием кабинета, телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта отдела образования в сети «Интернет»).

В объявлении могут быть опубликованы иные условия, имеющие значение для проведения конкурса.

Объявление о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения его первого этапа.

3.3.2. В информации о проведении конкурса на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет» указываются:

- а) информация о конкурсе, содержащаяся в объявлении о проведении конкурса;
- б) условия прохождения муниципальной службы (указание законов, муниципальных нормативных правовых, регулирующих вопросы муниципальной службы, источников их опубликования);
- в) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Положения, предъявляемые к ним требования;
- г) подробная информация о формах проведения конкурса: их указание, перечень вопросов на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы групповых дискуссий, рефератов, задачи, задания, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе;

д) порядок оценки участников конкурса (в соответствии с пунктом 3.10 настоящего Положения) и вынесения решения конкурсной комиссии (в соответствии с пунктом 3.11 настоящего Положения).

3.4. Перечень вопросов на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы групповых дискуссий, рефератов, задачи, задания, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовится руководителем органа отдела образования, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, или иным лицом по поручению руководителя соответствующего органа отдела образования.

Вопросы на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы групповых дискуссий, рефератов, задачи, задания, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовятся применительно к должностным обязанностям по вакантной должности муниципальной службы, закрепленным в должностной инструкции, приказе о соответствующем органе отдела образования, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, а также исходя из содержания функций органа отдела образования.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет ведущему специалисту по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан отдела образования:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе в произвольной форме;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение 1);
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы об образовании, а также подтверждающие стаж работы и квалификацию:
  - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или представленные в подлиннике;
- 5) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 7) копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 8) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) заявление о согласии на обработку персональных данных (приложение 2).

3.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в Отдел образования (ведущему специалисту по кадрам, общим вопросам и обращениям



граждан), который обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящего Положения, представляются в отдел образования (ведущему специалисту по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан), в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3.8. Ведущий специалист по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан проводит проверку достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Представление документов с нарушением срока, установленного в пункте 3.7, представление их не в полном объеме, указанном в пункте 3.5 настоящего Положения, или с нарушением правил оформления, установленных подпунктом 2 пункта 3.5 настоящего Положения, и (или) представление документов, не соответствующих форме, установленной законодательством, являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Мотивированный отказ в приеме документов оформляется за подписью начальника отдела образования в течение двух рабочих дней со дня представления таких документов и в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется претенденту.

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 Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 года № 25-ФЗ установленными для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.9. Если в результате первого этапа конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, отдел образования принимает решение о проведении повторного конкурса.

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

Квалификационные требования по должности муниципальной службы устанавливаются Законом Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» от 15.10.2007 года № 88-оз, Положением о муниципальной службе в администрации Чунского района, утвержденным Чунской районной Думой. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов:

- на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, о квалификации, стаже работы (службы) (конкурс документов);

- по результатам экзамена, тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, оценки рефератов, выполненных задач, заданий, индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты (конкурс-испытание).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, должностной инструкции, положения отдела образования, в котором имеется вакантная должность, его функций и иных положений, установленных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

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

Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

3.12. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на вакантную должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

3.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, ведущим специалистом по кадрам, общим вопросам и обращениям граждан сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте отдела образования в сети «Интернет» в течение семи дней со дня его завершения.

3.14. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве отдела образования, после чего подлежат уничтожению.

3.15. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

Начальник отдела образования

Г.В. Немочкина

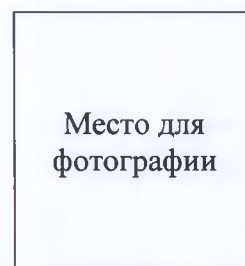


Приложение 1  
к Положению о конкурсе на замещение  
вакантной должности (включение в резерв)  
муниципальной службы Муниципального  
казенного учреждения «Отдел образования  
администрации Чунского район»

(форма утверждена распоряжением Правительства  
Российской Федерации от 26.05.2005 года № 667-р)

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_



2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской	

службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.



Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество,

\_\_\_\_\_

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборах представительных

органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

---

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен(согласна).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                      Подпись \_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

М.П.



