



Администрация Ачхой-Мартановского муниципального района
Чеченской Республики
Муниципальное учреждение
«Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»
(МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»)

Нохчийн Республикин
ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан администраци
Муниципальни хьукмат
«ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»
(МХЪ «ТӀехьа-Мартанан муниципальни кӀоштан дешаран дакъа»)

ПРИКАЗ

12 января 2023 г.

№3-од

Ачхой-Мартан

об утверждении Положения о проведении конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

В соответствии с ч. 2 ст. 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ч. 2 ст. 18 Закона Чеченской Республики от 26 июня 2007 г. №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике» при ка з ы в а ю :

1. Утвердить прилагаемое Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (Приложение).
2. Признать утратившим силу приказ МУ «Управление образования Ачхой-Мартановского муниципального района» от 20.06.2018 №182-п.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (uo-achhoy.educhr.ru).
4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник

Х.Р. Ахмадов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

приказом МУ «Отдел образования

Ачхой-Мартановского

муниципального района»

от 12.01.2023 №3-од

Положение**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»****1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Чеченской Республики от 26 июня 2007 г. №36-рз «О муниципальной службе в Чеченской Республике»
- 1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».
- 1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» (далее – конкурс, вакантная должность муниципальной службы) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
- 1.4. Решение о проведении конкурса принимается руководителем МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.
- 1.5. Организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на структурное подразделение в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», осуществляющее ведение кадрового делопроизводства (далее – уполномоченное структурное

подразделение МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»).

1.6. Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- 3) при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 4) при назначении муниципального служащего на муниципальную должность в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации;
- 5) при назначении гражданина на муниципальную должность младшей группы должностей и должности обеспечивающих специалистов.

1.7. Задачами конкурсного отбора на муниципальную службу являются:

- своевременное обеспечение потребностей МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в персонале в необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации и профессиональным опытом;
- обеспечение относительно стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру муниципальной службы.

1.8. Принципами проведения конкурсного отбора являются:

- равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе;
- единство основных подходов и требований к проведению отбора и оценки муниципальных служащих;
- открытость, прозрачность целей, методов и процедур отбора и оценки претендентов;
- состязательность;
- этичность.

2. Требования к участникам конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, владеющие государственным языком

Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

- 2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случаях:
- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 - 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 - 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
 - 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 - 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 - б) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- 7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;
- 12) приобретение им статуса иностранного агента.

2.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет, предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.4. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, определяются установленными

квалификационными требованиями к должности муниципальной службы:

- стаж работы, в том числе стаж муниципальной, государственной службы;
- уровень профессионального образования;
- профессиональные знания, навыки.

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

3. Подача документов на участие в конкурсе

3.1. На официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса размещается информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, проект трудового договора, место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, условия, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» по согласованию с администрацией Ачхой-Мартановского муниципального района.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» следующие документы:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (Приложение №1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. №667-р, с фотографией размером 3х4 см;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации

Федерации порядке (за исключением случаев, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые);

- 5) копию документов об образовании и о квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 7) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При подаче документов на конкурс гражданин оформляет согласие на обработку персональных данных

- 3.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района».
- 3.4. Муниципальный (государственный) служащий иного муниципального (государственного) органа, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» заявление на имя руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального (государственного) органа, в котором он замещает должность муниципальной (государственной) службы, анкету, утвержденную распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. №667-р, с фотографией размером 3х4 см.
- 3.5. Документы, указанные в пунктах 3.2 – 3.4 настоящего Положения, в течение 20 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» представляются в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» гражданином (муниципальным служащим) лично.
- 3.6. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», подлежит проверке.

- 3.7. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.
- 3.8. На основании представленных документов уполномоченное структурное подразделение МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» принимает решение о допуске (отказе в допуске) муниципального служащего (гражданина) к участию в конкурсе.
- 3.9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.
При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» вправе перенести сроки их приема.
- 3.10. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения 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.
- 3.11. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного пунктом 2 части 1 и частью 2 статьи 27 Федерального закона.
- 3.12. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с пунктами 3.9 – 3.11 настоящего Положения, информируется МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» о причинах отказа в письменной форме (Приложение №2).
- 3.13. Муниципальный служащий (гражданин), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать данное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок организации и проведения конкурса

- 4.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в два этапа.
- 4.2. На первом этапе организуется:
- 1) размещение на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения (объявления) о проведении конкурса;
 - 2) проверка комплектности и правильности оформления представленных документов;
 - 3) проверка достоверности представленных сведений;
 - 4) проверка соответствия квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);
 - 5) с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.
- 4.3. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.
- 4.4. Уполномоченное структурное подразделение МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» не позднее чем за 15 дней до даты проведения второго этапа конкурса уведомляет муниципальных служащих (граждан), изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем, в любой доступной форме о дате, месте и времени его проведения.
- 4.5. Для проведения конкурса приказом МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» образуется комиссия, действующая на постоянной основе (далее – комиссия).
- 4.6. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
- 4.7. Организация работы комиссии:
- 4.7.1. Деятельность комиссии возглавляет председатель.
 - 4.7.2. Председатель:

- осуществляет общее руководство деятельностью комиссии;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- формирует решения комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией решений, принятых комиссией.

4.7.3. Заместитель председателя в отсутствие председателя и по его поручению председательствует на заседаниях комиссии и исполняет обязанности председателя.

4.7.4. Секретарь:

- обеспечивает обработку заявлений и других документов, предоставляемых кандидатами;
- обеспечивает организационную подготовку заседаний комиссии;
- сообщает членам комиссии и кандидатам о месте, дате и времени проведения заседания;
- формирует повестку заседаний, представляет документы кандидата в комиссию;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- готовит документы для передачи их в аттестационную комиссию Министерства образования и науки Чеченской Республики.

4.8. Комиссия имеет право:

- запрашивать у кандидатов необходимые документы, материалы и информацию;
- определять сроки представления запрашиваемых документов, материалов и информации.

4.9. В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель и (или) заместитель руководителя МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- руководители структурных подразделений МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- представители структурных подразделений, ответственные за кадровое и нормативно-правовое обеспечение деятельности МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»;
- представители органов местного самоуправления, администрации Главы и Правительства Чеченской Республики, Чеченской республиканской организации Общероссийского Профсоюза образования.

4.10. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании

представленных ими документов, а также на основе конкурсной процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов – индивидуального собеседования.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены комиссии задают кандидату вопросы с целью определения его профессионального уровня.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

- 4.11. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.
- 4.12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Член комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании комиссии.
- 4.13. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.
- 4.14. По результатам сопоставления числа голосов секретарь комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их числа голосов.
- 4.15. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.
Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.
- 4.16. Результаты голосования и решение комиссии оформляются протоколом заседания комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый

резерв, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

4.17. Результаты конкурса сообщаются кандидатам непосредственно после подведения итогов голосования.

4.18. По результатам конкурса не позднее 7 дней со дня принятия комиссией решения издается приказ МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Если комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица в администрацию Ачхой-Мартановского муниципального района направляется ходатайство о включении его в кадровый резерв муниципальных служащих для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.19. Выписка из протокола заседания комиссии по результатам конкурса, содержащая решение комиссии, выдается уполномоченным структурным подразделением МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» кандидату по его запросу.

4.20. Выписка из протокола комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы по результатам конкурса.

4.21. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, то руководитель МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» принимает решение о проведении повторного конкурса.

Если на конкурс подано менее двух заявлений, конкурс не проводится и признается несостоявшимся.

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

5. Заключительные положения

- 5.1. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района», после чего подлежат уничтожению.
- 5.2. 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.

Приложение №1

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

(Должность, наименование организации,

ФИО руководителя)

(Фамилия, имя, отчество заявителя)

Год рождения _____

Образование _____

Адрес: _____

Тел. _____

(Рабочий, домашний)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(Наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен(-а) и согласен(-а).

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.*

К заявлению** прилагаю: *(перечислить прилагаемые документы)*.

«____» _____ 20__ г. _____

(Подпись)

(Расшифровка подписи)

* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

** Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение №2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района»

Гр. _____

_____,
проживающего(-ей) по адресу: _____

Уведомление

Настоящим информируем Вас о том, что в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
_____ в МУ «Отдел образования Ачхой-Мартановского муниципального района» в связи с _____

(Основание для отказа в допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе)

В соответствии с законодательством Российской Федерации Вы вправе обжаловать решение о недопущении Вас к участию в конкурсе.

(Должность)

(Подпись)

(Расшифровка подписи)