**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.12.2023 №1145

**О конкурсе в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального**

**образования Воловский район**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район администрация муниципального образования Воловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке проведения конкурса в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав конкурсной комиссии (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Воловский район от 13.09.2022 №781 «О конкурсе в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район».

4. Комитету по организационным вопросам администрации муниципального образования Воловский район разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет» и обнародовать на информационных стендах.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **Воловский район С.Ю. Пиший**

Приложение №1

к постановлению администрации

муниципального образования

Воловский район

от 25.12.2023 № 1145

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке проведения конкурса в кадровый резерв**

**на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район (далее по тексту конкурс).

1.2. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в администрации муниципального образования Воловский район в соответствии с квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих в кадровый резерв, из общего числа кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

- формирования в администрации муниципального образования Воловский район кадрового резерва на замещение высших и главных должностей муниципальной службы.

1.3. Задачи, решаемые при проведении конкурса:

- обеспечение равных условий для всех кандидатов;

- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.4. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением администрации муниципального образования Воловский район.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципальными нормативными правовыми актами о муниципальной службе квалификационным требованиям на замещение должностей муниципальной службы.

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

**2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы и проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

2.2. До проведения конкурса администрация муниципального образования Воловский район публикует объявление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет» о приеме документов для участия в конкурсе.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе по кадровому резерву указываются:

- наименования должностей муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претендентам на замещение этих должностей;

- место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- другие информационные материалы.

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию муниципального образования Воловский район:

- личное заявление (форма 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии (форма 2);

- копию паспорта или заменяющего его документа;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.5. Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, представляются в администрацию муниципального образования Воловский район в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава администрации вправе перенести сроки их приема.

2.6. Если в результате проведения конкурса в кадровый резерв не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, администрация муниципального образования Воловский район может принять решение о проведении повторного конкурса.

**3. Конкурсная комиссия**

3.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Воловский район.

3.3. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, подписывает соответствующие документы, осуществляет иные полномочия.

В случае временного отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии является ответственным за организацию проведения заседаний комиссии. Не позднее, чем за 7 календарных дней до заседания сообщает гражданам, подавшим заявления, о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии.

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

3.6. Конкурс включает в себя проведение конкурсных процедур по оценке кандидатов по профессиональным знаниям, уровню образования, деловым и личностным качествам.

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, повышении квалификации, о прохождении гражданской, муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

При проведении индивидуального собеседования конкурсная комиссия осуществляет оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, выявляет знание ими нормативных правовых актов, исходя из установленных квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам муниципальных служащих.

После всестороннего, полного и объективного изучения документов, а также профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия переходит к голосованию для определения результатов конкурса.

3.7. 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 или председательствующего на заседании.

3.8. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для зачисления его в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы либо отказа в зачислении.

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

3.10. Решение комиссии по результатам конкурса оформляется в пятидневный срок со дня проведения заседания комиссии.

**4. Заключительные положения**

4.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

4.2. Документы претендентов в кадровый резерв по замещению должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в комитете муниципальной службы, кадров и делопроизводства администрации муниципального образования Воловский район, после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение №2

к постановлению администрации

муниципального образования

Воловский район

от 25.12.2023№1145

**Состав**

**конкурсной комиссии**

глава администрации муниципального образования Воловский район, председатель комиссии;

заместитель главы администрации, заместитель председателя комиссии;

председатель комитета муниципальной службы, кадров и делопроизводства, секретарь комиссии

**Члены комиссии:**

первый заместитель главы администрации муниципального образования Воловский район;

начальник отдела по правовой работе;

консультант комитета муниципальной службы, кадров и делопроизводства;

начальник Центра занятости населения Воловского района государственного учреждения Тульской области «Центр занятости населения Тульской области» (по согласованию);

председатель Воловской районной организации профсоюза работников образования и науки Российской Федерации (по согласованию).

форма 1

к положению об условиях и порядке

проведения конкурса в кадровый резерв на

замещение должностей муниципальной

службы в администрации муниципального образования Воловский район

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**участника конкурса в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район**

**В конкурсную комиссию**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(Ф.И.О. заявителя)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район.

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении о проведении конкурса в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, а также проведение проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию.

Приложение к заявлению:

перечень документов, представленных на конкурс в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Воловский район:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

форма 2

к положению об условиях и порядке

проведения конкурса в кадровый резерв на

замещение должностей муниципальной

службы в администрации муниципального образования Воловский район

**А Н К Е Т А**

**участника конкурса в кадровый резерв на замещение**

 **должностей муниципальной службы в администрации**

 **муниципального образования Воловский район**

**(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Местодляфотографии |
| 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. Сведения о высшем профессиональном образовании: |
| Дата начала и окончания обучения | первое | второе |
|  |  начало - окончание |  начало - окончание |
|  | (год) (год) | (год) (год) |
| Полное наименование учебного заведения, номер диплома |  |  |
| 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. Дополнительное профессиональное образование: Профессиональная переподготовка: |
| Датаначала | Датаокончания | Учебное заведение | Наименование программы, итоговый документ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |
| --- |
| Повышение квалификации (за последние 5 лет): |
| Дата начала | Дата окончания | Учебное заведение | Наименование программы, итоговый документ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 8. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 9. 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) |  |
| 10. Были ли Вы судимы, когда и за что | - |
| 11 . Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

12. 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 количество подчиненных (если имелись) | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

16. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания),

номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Паспорт или документ его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

18. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской

 службе и об учете оформляемого лица соответствуют

 документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой

 книжке, документам об образовании и воинской службе.

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись, фамилия работника кадровой службы)