



РЕСПУБЛИКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ДОЛИННЕНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
ДОЛИННЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ

КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИНИНЪ
ДОЛИННОЕ КОЙ ШУРАСЫ

РЕШЕНИЕ

с. Долинное

22-я сессия - 3 созыва

от 17.07.2026

№ 121

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым»

В соответствии с Федеральным законом от 20 марта 2025 г №33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Республики Крым от 16.09.2014 №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», руководствуясь Уставом Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым,

ДОЛИННЕНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым» согласно приложения.

2. Решение Долинненского сельского совета от 15.12.2014 № 30 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в администрации Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» - **признать утратившим силу.**

3. Настоящее решение подлежит официальному обнародованию в сетевом издании «Официальный сайт Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым» <http://dolinoe.ru>, на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Бахчисарайского района (<http://bahch.rk.gov.ru/>) в разделе «Органы местного самоуправления» в подразделе «Долинненское сельское поселение».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его обнародования.

Председатель Долинненского сельского совета

С.А.Гаевая

Приложение
к решению 22 сессии Долинненского
сельского совета 3-го созыва
Бахчисарайского района Республики
Крым от 17.07.2026г №121

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном образовании Долинненское
сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым (далее – вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс не проводится в следующих случаях:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв;
- в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей группе должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя;
- г) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- д) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- е) при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления, в случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации.

Глава II. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.1. 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, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы (далее – граждане).

В конкурсе не могут участвовать граждане, достигшие предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.2. В конкурсе на замещение вакантной должности может принять участие гражданин, уже находящийся на муниципальной службе и замещающий должность муниципальной службы. В этом случае муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

Глава III. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса распоряжением представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии должен формироваться таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 5 человек.

Председатель конкурсной комиссии определяет дату, место и время проведения заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса, порядок рассмотрения вопросов на заседании конкурсной комиссии, ведет заседания конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае временного отсутствия последнего (в период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и т.д.).

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, оформляет необходимую для проведения заседаний документацию, а также отвечает за обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе

ответственные за вопросы муниципальной службы, кадрового и правового обеспечения.

В состав конкурсной комиссии могут включаться независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам, связанным с муниципальной службой, привлекаемые с их согласия и на безвозмездной основе.

Число независимых экспертов составляет не более 2 человек.

Председателем Комиссии и заместителем председателя Комиссии назначаются должностные лица органа местного самоуправления муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым.

3.2. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решение конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов её членов, присутствующих на заседании и оформляется протоколом (приложение №3).

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

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

Глава IV. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

4.1. Конкурс в муниципальном образовании Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым проводится по решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии вакантной должности муниципальной службы. Вакантной должностью муниципальной службы признаётся не замещённая муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в два этапа. На первом этапе администрация Долинненского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе (приложение №1), а также размещает информацию на стенде Долинненского сельского совета. Срок опубликования объявления о проведении конкурсного отбора - не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;
- место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы;
- сведения о дате, времени и месте его проведения;
- проект трудового договора;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления муниципального образования Республики Крым).

В случае, если в установленный в объявлении о проведении конкурса срок в соответствующий орган местного самоуправления Долинненского сельского поселения не подано ни одного заявления об участии в конкурсе, а также в случае отсутствия лиц, удовлетворяющих квалификационным требованиям к вакантной должности, конкурс признается несостоявшимся.

На втором этапе проведения конкурса оцениваются кандидаты на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, гражданской или иной государственной службы, рассматривается осуществление другой трудовой деятельности. На основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов производится оценка претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений.

4.2. Для участия в конкурсе гражданин обязан предоставить следующие документы:

- 1) личное заявление;
- 2) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании и о квалификации;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";
- 11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

4.3. 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 законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в допуске к участию в конкурсе, о чем гражданину сообщается кадровой службой в письменной форме в течение 3 дней с момента подачи документов.

При несвоевременном представлении документов, представлений их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине при наличии документального подтверждения Долинненского сельского поселения вправе перенести сроки их приема и дату проведения конкурса.

К уважительным причинам могут быть отнесены исключительные обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их в полном объеме, представления документов без нарушения правил их оформления, в частности, тяжелая болезнь, иные относящиеся к личности лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе, обстоятельства, в силу которых указанное лицо было лишено возможности представить документы.

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

Глава V. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов, указанных в п. 4.2.

5.3. При проведении индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Долинненское сельское поселение Бахчисарайского района, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Как правило, конкурсная

комиссия задает кандидатам равное количество вопросов. Оценка кандидатов осуществляется по следующей системе:

- соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов от 1 до 5 баллов;

- результаты индивидуального собеседования от 1 до 5 баллов;

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии суммируются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

Победителем признается кандидат, набравший по итогам конкурса наибольшее количество баллов, рекомендованный конкурсной комиссией к назначению на должность.

5.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы, либо отказа в таком назначении. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое сообщается каждому участнику конкурса в письменной форме в течение 7-ми дней со дня его завершения (Приложение №4). Решение по результатам конкурса оформляется муниципальным правовым актом работодателя соответствующего органа местного самоуправления.

5.5. Работодатель заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, победившего по результатам проведенного конкурса на замещение должности муниципальной службы и рекомендованного конкурсной комиссией.

5.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие предъявляемым по объявленной на замещение должности муниципальной службы требованиям, то работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса, или снятии должности с конкурса.

5.7. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса (приложение № 5) До истечения этого срока документы хранятся в органах местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

Глава VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Споры, связанные с проведением конкурса на замещение муниципальной должности, рассматриваются руководителями органов местного самоуправления или судом.

Приложение №1
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы
в муниципальном образовании
Долинненское сельское поселение
Бахчисарайского района
Республики Крым

Объявление
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

В соответствии со статьей 19 Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» (наименование органа местного самоуправления) объявляет конкурс на замещение _____ вакантной _____ должности _____ муниципальной службы: _____

(наименование должности муниципальной службы)

Условия проведения конкурса размещены на сайте _____

Проект трудового договора прилагается.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к направлению и квалификации профессионального образования: _____

Требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу _____ (опыту) _____ работы _____ по _____ специальности: _____

Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе:

- 1) личное заявление;
- 2) анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- 3) паспорт;
- 4) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании и о квалификации;
- 6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции";

11) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

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

Срок подачи документов в течение 20 дней со дня опубликования объявления. Документы необходимо представить лично по адресу: _____. Конкурс предлагается провести _____ (дата) по адресу: _____.

Конкурсная процедура проходит в форме индивидуального собеседования по вопросам законодательства Российской Федерации, Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования _____ сельское поселение _____ район, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Время приема документов с ____ до ____ часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Справки по телефонам _____;

факс _____;

электронная почта _____;

электронный адрес сайта _____.

Приложение № 2
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы
в муниципальном образовании
Долинненское сельское поселение
Бахчисарайского района
Республики Крым

(наименование должности,

инициалы и фамилия

представителя нанимателя
работодателя)

(Ф.И.О., адрес, телефон)

Заявление

В соответствии со статьей 19 Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности _____ (наименование должности муниципальной службы).

К заявлению прилагаю необходимые документы на _____ листах.

дата подпись

Приложение № 3
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы
в муниципальном образовании
Долинненское сельское поселение
Бахчисарайского района
Республики Крым

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии
муниципального образования Долинненское сельское поселение
Бахчисарайского района Республики Крым
от « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Повестка дня:

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности _____
(наименование должности муниципальной службы).

Слушали: _____ секретаря конкурсной комиссии.

В _____ конкурсе _____ участвуют:

(Ф.И.О., должность кандидата на должность
муниципальной службы)

(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

2. Члены конкурсной комиссии провели Индивидуальное собеседование
с первым кандидатом _____

(Ф.И.О. кандидата)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

Индивидуальное собеседование

со вторым кандидатом _____

(Ф.И.О. кандидата)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

вопрос: _____

(содержание вопроса)

ответ: _____

(содержание ответа)

оценка ответа: _____

(мотивированная оценка ответа)

3. Члены конкурсной комиссии рассмотрели и дали оценку представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности:

1) Кандидатом _____ представлены

(Ф.И.О.)

_____ (перечень необходимых для участия в конкурсе документов)

2) Дополнительно им представлены: _____

(перечень документов)

3) В числе представленных кандидатом документов отсутствуют:

_____ (перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных документов

_____ (мотивированная оценка)

4. В ходе обсуждения кандидатов оценили:

-соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов от 1 до 5 баллов;

1) первый кандидат _____

баллов

(Ф.И.О. кандидата)

2) второй кандидат _____

баллов

(Ф.И.О. кандидата)

- результаты индивидуального собеседования от 1 до 5 баллов;

1) первый кандидат _____

баллов

(Ф.И.О. кандидата)

2) второй кандидат _____
баллов

(Ф.И.О. кандидата)

Вывод победителем по итогам конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

Член комиссии _____
(Ф.И.О. члена комиссии)

(краткое содержание выступления)

Представитель подразделения, в котором проводится конкурс _____
(Ф.И.О. представителя)

(краткое содержание выступления)

Решили:

1. Признать (фамилия, имя, отчество) победителем конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование должности муниципальной службы) и рекомендовать конкурсной комиссией к назначению на должность представителю нанимателя (работодателю).

Голосовали:

«за» ____ человек(а);

«против» ____ человек(а);

«воздержались» ____ человек(а).

2. Признать не прошедшим конкурс (фамилия, имя, отчество) на замещение вакантной должности _____ (наименование должности муниципальной службы).

Голосовали:

«за» ____ человек(а);

«против» ____ человек(а);

«воздержались» ____ человек(а).

Председатель конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя

конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 4
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы
в муниципальном образовании
Долинненское сельское поселение
Бахчисарайского района
Республики Крым

Участнику конкурса
на замещение вакантной должности

(наименование вакантной должности)

(Ф.И.О. участника конкурса)

Уважаемый _____!

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением (протокол заседания от _____ № _____) конкурсной комиссии _____ (органа местного самоуправления)

победителем конкурса признан _____ (Ф.И.О. участника конкурса).

Ваши документы могут быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 5
к Положению о порядке
проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы
в муниципальном образовании
Долинненское сельское поселение
Бахчисарайского района
Республики Крым

Информация
о результатах конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы на сайте органа местного самоуправления

_____ (наименование органа местного самоуправления)
информирует о том, что _____ 20__ года состоялся конкурс на
замещение вакантной должности _____ (наименование
вакантной должности) в _____ (наименование органа
местного самоуправления).

Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____ № _____)
победителем _____ признан

(Ф.И.О. победителя конкурса)