



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ПОСЕЛОК ВИДЯЕВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестого созыва)

РЕШЕНИЕ

06 мая 2026 г.

ЗАТО Видяево

№ 316

**Об утверждении Порядка проведения конкурса для формирования
кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной
службы органов местного самоуправления ЗАТО Видяево**

В соответствии с Федеральными законами от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», Уставом ЗАТО Видяево Мурманской области Совет депутатов ЗАТО Видяево

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления ЗАТО Видяево согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 24.05.2013 № 122 «О порядке проведения конкурса для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления ЗАТО Видяево»;

- решение Совета депутатов ЗАТО Видяево от 12.12.2016 № 420 «О внесении изменений в порядок проведения конкурса для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО пос. Видяево от 25.05.2013 № 122».

3. Решение вступает в силу после опубликования в сетевом издании «Вестник Видяево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО Видяево.

Председатель Совета депутатов
ЗАТО Видяево

А.Е. Бугайчук

Глава ЗАТО Видяево

О.В. Патраманская

**Порядок проведения конкурса для формирования кадрового резерва
для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов
местного самоуправления ЗАТО Видяево**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса для формирования кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее – Порядок) создан с целью эффективного формирования кадрового резерва с учетом потребности органов местного самоуправления ЗАТО Видяево в квалифицированных кадрах.

1.2. Право на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее - конкурс на включение в кадровый резерв, конкурс) имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Мурманской области о муниципальной службе и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Видяево квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и статье 13 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.3. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится для замещения конкретной должности муниципальной службы, отнесенной в соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области» к главным, ведущим, старшим или младшим должностям муниципальной службы Мурманской области.

1.4. Конкурс для формирования кадрового резерва объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления ЗАТО Видяево: председателя Совета депутатов ЗАТО Видяево либо Главы ЗАТО Видяево.

Организация конкурса возлагается на отраслевой (функциональный) орган местного самоуправления ЗАТО Видяево, в штатном расписании которого находится должность муниципальной службы, для которой формируется кадровый резерв.

1.5. Расходы по участию в конкурсе для включения муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование

услугами средств связи всех видов и другие) осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса на включение в кадровый резерв правовым актом руководителя органа местного самоуправления ЗАТО Видяево создается конкурсная комиссия.

Решение о создании конкурсной комиссии принимается до опубликования извещения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв, предусмотренного разделом 3 настоящего Порядка.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и не менее трех членов комиссии.

2.3. Обязательными для включения в состав конкурсной комиссии являются:

- руководитель отраслевого (функционального) органа местного самоуправления ЗАТО Видяево, в штатном расписании которого находится должность муниципальной службы, для которой формируется кадровый резерв;
- кадровый работник соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО Видяево (секретарь комиссии);

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

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее чем пятьдесят процентов общего числа членов комиссии.

2.6. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

3. Объявление о конкурсе

3.1. Решение об объявлении конкурса оформляется правовым актом органа местного самоуправления ЗАТО Видяево.

3.2. Объявление о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, а также проект трудового договора подлежит опубликованию в сетевом издании «Вестник Видяево» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и размещению на официальном ЗАТО Видяево: www.zatovid.ru, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. С целью расширения круга участников конкурса, объявления могут также размещаться в официальных печатных изданиях и официальных сайтах других органов местного самоуправления.

3.3. В объявлении должна быть следующая информация:

- а) наименование органа местного самоуправления ЗАТО Видяево, проводящего конкурс (далее - орган местного самоуправления);
- б) наименование должности муниципальной службы, на которую

объявляется конкурс для включения в кадровый резерв;

в) требования, предъявляемые к лицам, участвующим в конкурсе;

г) перечень документов, представляемых лицами, желающими принять участие в конкурсе (далее - претенденты);

д) место, способ и срок приема документов, представляемых претендентами для участия в конкурсе;

е) дата рассмотрения вопроса о допуске претендентов к участию в конкурсе;

ж) дата, время, место проведения конкурса;

з) проект трудового договора.

3.4. Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение 20 календарных дней с момента опубликования объявления.

4. Документы, представляемые для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв

4.1. Граждане, желающие принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляют в конкурсную комиссию:

а) заявление об участии в конкурсе по форме, прилагаемой к настоящему Порядку;

б) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» заполненную с применением функциональных возможностей специального программного обеспечения «Анкета ГС (МС)», размещенного на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в свободном доступе, функциональных возможностей федеральной государственной информационной системы в области государственной службы или информационных систем, используемых органами публичной власти в кадровой работе и адаптированных в соответствии с форматом хранения таких сведений в электронном виде;

в) копию паспорта или заменяющего его документа;

г) копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (службы) претендента, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке; если гражданин не работает, предоставляется трудовая книжка на бумажном носителе (при наличии) и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) копии документов об образовании, необходимом для замещения должности кадрового резерва. Копии документов о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (при наличии таковых) представляются по желанию претендента;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

з) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

к) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи в соответствии с пунктом 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 15 Закона Мурманской области

от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области»;

л) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и статьей 15.1 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области».

4.2. Муниципальный служащий органов местного самоуправления ЗАТО Видяево, изъявивший желание участвовать в конкурсе для включения в кадровый резерв, направляет заявление в конкурсную комиссию без представления указанных в пункте 4.1. Порядка документов. Данные документы конкурсная комиссия запрашивает у представителя нанимателя (работодателя).

4.3. Документы, представленные претендентом, подлежат регистрации в день их поступления специалистом по кадрам органа местного самоуправления ЗАТО Видяево (далее – специалист по кадрам).

4.4. При подаче пакета документов непосредственно в конкурсную комиссию претендент одновременно предъявляет для обозрения подлинные документы, с которых изготовлены копии документов, перечисленные в подпунктах «в», «д» настоящего Порядка.

Специалист по кадрам проверяет соответствие копий документов подлинным документам.

В случае выявления несоответствия копий подлинным документам, представления неполного пакета документов специалист по кадрам ставит соответствующую отметку в заявлении об участии в конкурсе.

4.5. В случае направления пакета документов по почте копии документов, перечисленные в подпунктах «в» - «д» пункта 4.1. Порядка, должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Не позднее дня, следующего после дня окончания срока приема документов, представляемых претендентами, поданные в указанный срок пакеты документов передаются специалистом по кадрам в конкурсную

комиссию.

4.7. Пакеты документов, поступившие после окончания срока приема документов, рассмотрению не подлежат, о чем соответствующие претенденты извещаются в письменной форме.

5. Рассмотрение вопроса о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв

5.1. Не позднее трех рабочих дней после дня окончания срока приема документов, представляемых претендентами для участия в конкурсе, конкурсная комиссия рассматривает пакет документов, представленный претендентами, и принимает одно из следующих решений:

а) о допуске претендента к участию в конкурсе и признании его участником конкурса;

б) об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе.

5.2. Претендент не допускается к участию в конкурсе при наличии какого-либо из следующих оснований:

а) представления претендентом пакета документов с нарушением требований раздела 4 настоящего Порядка;

б) несоответствие претендента требованиям, указанным в пункте 1.2. настоящего Порядка, в том числе квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности.

5.3. В случае принятия решения о допуске к участию в конкурсе, конкурсная комиссия направляет претендентам извещение не позднее одного рабочего дня, следующего за днем рассмотрения указанного вопроса.

5.4. Лицу, которому отказано в допуске к участию в конкурсе, в течение семи рабочих дней со дня принятия соответствующего решения направляется уведомление. Отказ в допуске к участию в конкурсе может быть обжалован в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших пакет документов, а также в случае отсутствия таких претендентов конкурс признается несостоявшимся.

5.6. В протоколе заседания конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса о допуске к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв помимо обязательных сведений должны быть указаны сведения о претендентах, подавших пакеты документов, (фамилия, имя, отчество, адрес) и сведения о результатах рассмотрения указанных пакетов документов.

6. Конкурс на включение в кадровый резерв

6.1. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в срок не позднее пяти рабочих дней после дня рассмотрения вопроса о допуске к участию в данном конкурсе.

6.2. Конкурс для включения в кадровый резерв проводится в форме

собеседования. В ходе конкурса изучению подлежат следующие вопросы:

1) уровень и характер профессиональных знаний и навыков, которыми обладает гражданин;

2) степень развития инициативы, умение самостоятельно принимать управленческие и иные решения;

3) качество и объем выполняемых функциональных обязанностей в том случае, если гражданин замещает должность муниципальной службы.

6.3. В случае неявки участника конкурса указанный участник считается отказавшимся от участия в конкурсе, вопрос о его включении в кадровый резерв по результатам данного конкурса не рассматривается.

В случае неявки всех участников конкурса конкурс признается несостоявшимся.

6.4. В протоколе проведения конкурса помимо обязательных сведений должны быть указаны:

а) сведения об участниках конкурса, присутствовавших на конкурсе, и не явившихся на заседание комиссии (фамилия, имя, отчество);

б) содержание вопросов, задававшихся участникам конкурса в ходе собеседования, и краткое содержание ответов на них;

в) сведения о признании конкурса несостоявшимся (при наличии оснований).

Протокол составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании комиссии.

6.5. Претендентам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня его завершения.

6.6. Лицо, прошедшее конкурсный отбор, в двухнедельный срок со дня завершения конкурса включается в кадровый резерв распоряжением руководителя соответствующего органа местного самоуправления ЗАТО Видяево.

6.7. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе, а также лиц, 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 органах местного самоуправления ЗАТО Видяево, после чего подлежат уничтожению.

Приложение
к Порядку проведения конкурса
для формирования кадрового резерва
для замещения вакантных должностей
муниципальной службы органов местного
самоуправления ЗАТО Видяево

В _____
(наименование органа местного самоуправления)
от _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающего по адресу: _____

**Заявление
об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения
вакантной должности муниципальной службы**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
желаю принять участие в конкурсе на включение в кадровый резерв для
замещения вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

В _____.
(наименование органа местного самоуправления ЗАТО Видяево)

Настоящим заявлением:

- подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными;

- даю согласие на проверку достоверности сведений, содержащихся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, которая может быть проведена кадровой службой в период проведения конкурса и в течение срока моего пребывания в кадровом резерве в форме направления запросов в организации, уполномоченные подтвердить данные сведения;

- даю согласие на обработку моих персональных данных для формирования и ведения кадрового резерва в рамках выполнения Федерального закона

от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а именно: систематизация, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, использование, передача, уничтожение персональных данных.

Приложение:

- 1.
- 2.

(дата, подпись)