



**СОВЕТ  
ТБИЛИССКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТБИЛИССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ**

от 27.02.2026 г.

№ 117

ст-ца Тбилисская

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение  
должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», руководствуясь статьей 26, 58 Устава Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, Совет Тбилисского сельского поселения Тбилисского района р е ш и л:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района» (прилагается).

2. Считать утратившим силу решение Совета Тбилисского сельского поселения Тбилисского района от 27 мая 2011 года № 376 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района».

3. Отделу делопроизводства и организационно-кадровой работы администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (Воронкин) опубликовать настоящее решение в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района», разместить на официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета  
Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского района

Глава Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района



И.В. Матвеев

А.Н. Стойкин

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением Совета Тбилисского  
сельского поселения  
Тбилисского района  
Краснодарского края  
от 27.02.2026 г. № 117

### **Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района**

#### **1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности.

Основными целями проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

формирование высокопрофессионального кадрового состава в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района;

совершенствование работы по привлечению и расстановке кадров;

формирование кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района (далее - кадровый резерв).

1.2 В администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) (лица его замещающего) при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.3 Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района, предусмотренная штатным расписанием, в соответствии с реестром должностей муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района.

1.4 Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы, резерва управленческих кадров муниципального образования Новокубанский район и резерва управленческих кадров Краснодарского края, а также граждан (муниципальных служащих) из числа победителей (полуфиналистов, финалистов) всероссийского управленческого конкурса «Лидеры России», проекта «Лидеры Кубани – движение вверх!», краевых конкурсов профессионального мастерства в области государственного и муниципального управления;
- 3) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из структурных подразделений органов местного самоуправления, либо перевода с иной должности муниципальной службы муниципального органа при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

1.5. Конкурс может не проводиться:

- 1) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом муниципального органа;
- 2) при назначении на должности ведущей, старшей и младшей группы должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя (работодателя)(лица его замещающего);
- 3) при продолжительности наличия вакантных должностей не менее двух месяцев с момента возникновения вакантных должностей;

1.6. Конкурс может объявляться в случае отказа муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв, от предложения о замещении вакантной должности муниципальной службы.

1.7. В случае принятия представителем нанимателя (работодателем) (лица его замещающего) решения об объявлении конкурса о замещении вакантной должности муниципальной службы, им издается распоряжение о проведении конкурса, в котором определяются:

- дата, время, место проведения конкурса;
- дата начала и место приема документов.

1.8. Право на участие в конкурсе имеют:

граждане Российской Федерации, граждане иностранного государства - участники международного договора Российской Федерации, в соответствии с

которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой;

муниципальные служащие администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

## **2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) утверждается состав и порядок работы конкурсной комиссии, действующей на постоянной основе.

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

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных, образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Общее число членов конкурсной комиссии не менее 10 человек. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

В работе конкурсной комиссии может принимать участие руководитель структурного подразделения, в котором находится должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс, а также выборный профсоюзный орган органа местного самоуправления.

Председатель комиссии планирует работу комиссии, утверждает повестку дня заседания комиссии, назначает дату и время заседания комиссии, председательствует на заседании комиссии, подписывает протоколы заседаний комиссии и информацию, направляемую претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии принимает поступающие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, ведет протоколы заседания комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность комиссии.

2.4. При проведении конкурса конкурсная комиссия:

рассматривает представленные претендентами документы на их соответствие предъявляемым требованиям;

оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

2.5. При оценке профессиональных и личных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, а также из требований должностной инструкции по этой должности.

2.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2.7. 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 ее членов, присутствующих на заседании, и оформляются в форме протокола, который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.8. Решение конкурсной комиссией принимается в отсутствие кандидата.

2.9. Если член комиссии не согласен с решением комиссии, он вправе изложить в письменном виде особое мнение, которое приобщается к протоколу.

### **3. Условия конкурса**

3.1. На основании части 1 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 25-ФЗ), части 1 статьи 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее - Закон Краснодарского края № 1244-КЗ) в ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным органом местного самоуправления квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, должен соответствовать следующим требованиям:

- 1) достижение возраста 18 лет;
- 2) владение государственным языком Российской Федерации;
- 3) соответствие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по

специальности, направлению подготовки, а также к специальности, направлению подготовки в соответствии с муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) (далее - квалификационные требования).

4) знания и умения, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, в том числе:

знания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Краснодарского края, законов и иных нормативных правовых актов Краснодарского края, устава муниципального образования Тихорецкий район и иных муниципальных правовых актов муниципального образования Тихорецкий район, регулирующих соответствующие сферы деятельности, для обеспечения их исполнения;

знания основ управления и организации труда и делопроизводства; структуры и полномочий органов государственной власти и местного самоуправления; основ организации прохождения муниципальной службы;

норм делового общения, правил деловой этики; порядка работы со служебной информацией; форм и методов работы с применением автоматизированных систем и средств управления; правил охраны труда и пожарной безопасности;

владение компьютерной и другой оргтехникой, пользование программным обеспечением, необходимым для исполнения должностных обязанностей;

5) отсутствие обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона N 25-ФЗ в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

#### **4. Порядок представления документов на конкурс**

4.1. Гражданин в сроки, предусмотренные пунктом 4.5 настоящего Порядка, представляет в конкурсную комиссию заявление об участии в конкурсе, в котором указываются фамилия, имя, отчество; дата и место рождения; адрес места жительства (место пребывания); паспортные данные; номер телефона и адрес электронной почты (при наличии), а также обязательство в случае назначения на должность муниципальной службы прекратить деятельность, несовместимую с прохождением муниципальной службы (при наличии такой деятельности на момент представления заявления).

4.2. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

3) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

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

8) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

9) документы, подтверждающие дополнительные сведения о гражданине (о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия) в случае, если гражданин указывает такие сведения.

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) 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;

12) согласие на обработку персональных данных;

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

Оригиналы документов после их сверки с копиями возвращаются гражданину.

4.3. Конкурсная комиссия вправе произвести проверку сведений (за исключением сведений, содержащихся в анкете), указанных гражданином, для чего вправе направлять соответствующие запросы в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации различных форм собственности и организационно-правовых форм.

4.4. Документы, указанные в пунктах 4.1, 4.2. настоящего Порядка, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока окончания приема документов, указанного в муниципальном правовом акте органа местного

самоуправления о проведении конкурса и в информации о проведении конкурса.

Заявление и каждый из документов, предусмотренных пунктом 4.2. настоящего Порядка, регистрируются в Журнале с указанием даты их получения.

4.5. В случае несвоевременного представления документов, представления документов не в полном объеме гражданину отказывается в их приеме. В течение 20-дневного срока, установленного пунктом 5.2 настоящего Порядка, гражданин вправе повторно представить документы в конкурсную комиссию.

4.6. Гражданин вправе до принятия конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 5.8 настоящего Порядка, направить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры с участия в конкурсе.

## **5. Порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурс проводится на основании решения представителя нанимателя (работодателя), оформленного муниципальным правовым актом органа местного самоуправления о проведении конкурса, в котором указываются:

наименование вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления;

дата, время и место проведения конкурса;

дата и время начала и окончания приема документов, место приема документов для участия в конкурсе.

5.2. Информация и объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в газете «Прикубанские огни», размещению в сетевом издании «Информационный портал Тбилисского района», а так же на официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса (Приложение №1, №2 к настоящему Порядку).

В информации о проведении конкурса указываются:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

квалификационные требования, предъявляемые для замещения вакантной должности муниципальной службы;

перечень документов для участия в конкурсе и срок их предоставления;

условия конкурса;

проект трудового договора (контракта);

дата, время и место проведения первого и второго этапов конкурса;

дата, время и место приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

фамилия, имя, отчество должностного лица, ответственного за прием документов, и номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу проведения конкурса.

5.3. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап конкурса проводится в случае, если в конкурсную комиссию представлены заявления и установленные настоящим Порядком документы не менее чем двумя гражданами (далее также участники конкурса).

Второй этап конкурса не проводится в случае, если ко второму этапу конкурса допущен единственный участник конкурса.

5.4. На первом этапе конкурсной комиссией оценивается полнота, своевременность предоставления участником конкурса документов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, их достоверность, а также соответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса.

По результатам первого этапа конкурса комиссией в отношении участников конкурса принимается решение о допуске или об отказе в допуске ко второму этапу конкурса, а также одно из следующих решений:

об утверждении списка участников конкурса, допущенных и не допущенных ко второму этапу конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся в случае, если ко второму этапу конкурса допущено менее двух участников.

5.5. Конкурсная комиссия отказывает участнику конкурса в допуске ко второму этапу конкурса в случае:

представления не в полном объеме документов, установленных пунктом 4.2. настоящего Порядка;

несоответствия квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы;

установления в результате проверки сведений, указанных участником конкурса, обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

5.6. В течение 5 дней со дня проведения первого этапа конкурса участникам конкурса направляется письменное уведомление, в том числе в форме электронного документа, о допуске ко второму этапу конкурса или недопуске ко второму этапу конкурса с указанием причины.

5.7. Второй этап конкурса проводится не ранее чем через 10 дней после дня проведения первого этапа конкурса.

Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает, в том числе, профессиональные и личностные качества участников конкурса, а также соответствие участников конкурса требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 3.2 настоящего Порядка.

Индивидуальное собеседование проводится с каждым участником конкурса отдельно, в порядке очередности в соответствии с регистрационным номером в Журнале регистрации заявлений участников конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органе местного самоуправления по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку (далее - Журнал).

Участник конкурса лично участвует в индивидуальном собеседовании.

В случае неявки участника конкурса на индивидуальное собеседование его кандидатура снимается с участия в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии вправе задать участнику конкурса вопросы об опыте предыдущей работы или службы, деятельности органов местного самоуправления, основных достижениях на предыдущих местах работы или службы.

По окончании собеседования каждый из членов конкурсной комиссии оценивает участников конкурса путем балльной оценки (от 0 до 10 баллов включительно), проставляемой в отношении каждого из участника конкурса в бюллетене по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, руководствуясь собственным правосознанием, исходя из личных знаний и опыта.

Секретарем конкурсной комиссии осуществляется подсчет общей суммы баллов, набранных каждым участником конкурса. Результаты подсчета включаются в протокол конкурсной комиссии.

5.8. По результатам второго этапа конкурса комиссией принимается одно из следующих решений:

о признании конкурса состоявшимся и утверждении кандидата(ов) для замещения вакантной должности муниципальной службы;

о признании конкурса несостоявшимся в случае, если конкурсная комиссия не утвердила кандидата(ов) для замещения вакантной должности муниципальной службы.

Дополнительно конкурсная комиссия вправе принять решение о рекомендации представителю нанимателя (работодателю) включить участника конкурса, не утвержденного в качестве кандидата для замещения вакантной должности муниципальной службы, в кадровый резерв органа местного самоуправления.

Указанные решения принимаются большинством не менее двух третей от установленного муниципальным правовым актом органа местного самоуправления числа членов конкурсной комиссии.

5.9. Решения конкурсной комиссии, указанные в пункте 3.8 настоящего Порядка, направляются представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения:

о назначении кандидата на вакантную должность муниципальной службы;

о включении кандидата в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

о проведении конкурса повторно или не проведении конкурса.

5.10. В течение 5 дней со дня проведения второго этапа конкурса участникам конкурса направляется выписка из решения конкурсной комиссии, в том числе в форме электронного документа.

## **6. Иные положения**

6.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе, граждане несут самостоятельно.

6.2. Документы и материалы, представленные гражданином на конкурс, возврату не подлежат.

6.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.4. Гражданин в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе обжаловать решение конкурсной комиссии, а также отказ представителя нанимателя (работодателя) в заключении трудового договора (контракта).

Глава Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района



А.Н. Стойкин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района



**ИНФОРМАЦИЯ**  
**о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещаемая на сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района**

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Тбилисского сельского поселения Тбилисского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 03 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» для замещения должности \_\_\_\_\_.

(наименование должности)

установлены квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования:

\_\_\_\_\_,  
(указать уровень)

\_\_\_\_\_;  
(при необходимости указать направления подготовки и квалификации по направлению деятельности)

- к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

\_\_\_\_\_;  
(указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности)

- к профессиональным знаниям и навыкам:

\_\_\_\_\_.  
(указать общие требования к профессиональным знаниям и навыкам и требования в зависимости от группы должностей)

Условия прохождения муниципальной службы:

---

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1) анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

3) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

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

8) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

9) документы, подтверждающие дополнительные сведения о гражданине (о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия) в случае, если гражданин указывает такие сведения.

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) 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;

12) согласие на обработку персональных данных;

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

Документы, указанные в пунктах 3, 4, предъявляются вместе с их копиями.

Документы, для участия в конкурсе необходимо представить лично, посредством направления по почте или в электронном виде по адресу: 352360, ст. Тбилисская, ул. Новая, 33 в рабочие дни с \_\_ до \_\_ кабинет \_\_\_\_.

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_.

Адрес официального сайта муниципального органа \_\_\_\_\_.

Справки по телефону \_\_\_\_\_.

Контактное лицо \_\_\_\_\_  
(должность, фамилия, имя, отчество, адрес электронной почты)

Предполагаемые дата и время проведения первого этапа конкурса:

\_\_\_\_\_.

Место проведения первого этапа конкурса: \_\_\_\_\_.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после определения конкурсной комиссией претендентов, допущенных ко второму этапу конкурса, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и (или) иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя, и сообщается в письменной форме в срок не позднее 15 календарных дней до заседания комиссии по проведению второго этапа конкурса.

Порядок проведения конкурса: конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе осуществляется приём документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, и проверка их соответствия перечню, определяется соответствие претендента установленным квалификационным требованиям.

На втором этапе оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Краснодарского края о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с соответствием квалификационным требованиям к знаниям и умениям и выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Другие, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

Кандидатура на замещение должности муниципальной службы определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата, оформляется протоколом.

Сообщения о результатах каждого этапа конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 5-дневный срок со дня его завершения.

1.5 Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Тбилисского сельского поселения Тбилисского района в сети Интернет.

Глава Тбилисского сельского  
поселения Тбилисского района



А.Н. Стойкин

Краснодарский край  
Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского муниципального района  
Администрация Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского района

Краснодарский край  
Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского муниципального района  
Администрация Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского района

Краснодарский край  
Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского муниципального района  
Администрация Тбилисского сельского поселения  
Тбилисского района

### ОБЪЯВЛЕНИЕ

#### о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, публикуемое в периодическом печатном издании

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 08 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Тбилисского сельского поселения Тбилисского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 03 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» для замещения должности \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

установлены квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования:

\_\_\_\_\_.  
(указать уровень)

\_\_\_\_\_ ;  
(при необходимости указать направления подготовки и квалификации по направлению деятельности)

- к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:

\_\_\_\_\_ ;  
(указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности)

- к профессиональным знаниям и навыкам:

\_\_\_\_\_ .  
(указать общие требования к профессиональным знаниям и навыкам и требования в зависимости от группы должностей)

## Условия прохождения муниципальной службы:

---

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1) анкета по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»;

2) паспорт гражданина Российской Федерации или иной документ, заменяющий паспорт гражданина, и его копия;

3) заверенная кадровой службой по месту работы (службы) гражданина копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

4) копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

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

6) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копия;

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

8) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации;

9) документы, подтверждающие дополнительные сведения о гражданине (о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия) в случае, если гражданин указывает такие сведения.

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

11) 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;

12) согласие на обработку персональных данных;