

Решение От «12» апреля 2017 года № 899

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования муниципального округа Петровский».

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Муниципальный Совет РЕШИЛ:

1. Утвердить «Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования муниципального округа Петровский», согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение на официальном сайте Муниципального образования муниципального округа Петровский в сети Интернет www.wangle.site.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на главу муниципального образования муниципального округа Петровский В.А. Бородин.

Глава

Муниципального образования

В.А. Бородин

Приложение № 1

к Решению Муниципального Совета

Положение

Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования муниципального округа округ Петровский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс), за исключением должностных лиц, в отношении которых Уставом предусмотрена иная процедура назначения на должность, условия участия и порядок определения результатов конкурса. Конкурс обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс может быть объявлен при наличии вакантной должности муниципальной службы. Решение о проведении конкурса принимается Местной администрацией.

1.3. 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 (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы, муниципальными правовыми актами муниципального образования.

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

1.4. При проведении конкурса гарантируется равенство прав граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие из кадровой службы, юридической (правовой) службы структурного подразделения и из структурного подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), могут приглашаться представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

2.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

2.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе (далее - кандидат), и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

2.8. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

2.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.10. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на соответствующую кадровую службу.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном интернет-сайте не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

3.2. Срок предоставления документов для участия в конкурсе составляет 15 дней с момента опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации.

3.3. Гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию лично следующие документы в полном объеме:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р (с изменениями и дополнениями);
- 3) оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) фотографии размером 3 x 4 (1 шт. цветная) и 4 x 6 (1 шт. черно-белая);
- 5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н;

7) сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем на

праве собственности, и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;

3.4. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

3.5. С согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

3.6. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.8. На втором этапе конкурсная комиссия в назначенный день конкурса на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с п. 3.6 настоящего Положения, принимает решение о допуске или не допуске граждан, претендующих на замещение вакантной муниципальной должности, к участию в конкурсе.

1) Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

2) Указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3) Гражданин, не явившийся на заседание конкурсной комиссии, считается не допущенным для участия в конкурсе.

4) Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

5) Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы оцениваются конкурсной комиссией на основе представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, оценивает их знания, навыки и умения (профессиональные качества) и личностные качества.

6) Индивидуальное собеседование - собеседование проводится после тщательного изучения документов, представленных кандидатом. Результат собеседования должен дополнить данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатом.

7) Написание реферата - изложение каждым кандидатом своей программы работы в случае его назначения на вакантную должность муниципальной службы. Для сопоставления кандидатов ставятся одинаковые вопросы, касающиеся будущей работы.

8) При наличии трех и более кандидатов возможно проведение групповых дискуссий, суть которых заключается в свободной беседе с кандидатами по теме их будущей работы и выборе наиболее активных, самостоятельных, информированных, логично мыслящих людей.

9) Тестирование - ответы кандидатами на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, с целью определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств.

10) При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других

положений должностной инструкции, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

3.9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

3.10. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, с победителем конкурса заключается трудовой договор.

3.11. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается муниципальный правовой акт о включении его в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы той же группы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы.

3.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, Глава Местной администрации вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

3.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее двух недель со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном интернет-сайте.

3.14. Документы граждан, 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 архиве, после чего подлежат уничтожению.

3.15. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

3.16. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.