

Собрание депутатов Николаевского муниципального района
Хабаровского края

РЕШЕНИЕ

20.12.2007 № 317

г.Николаевск-на-Амуре

(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пункта 5 статьи 45 Устава Николаевского муниципального района Хабаровского края и в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, Собрание депутатов Николаевского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛО

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Николаевского муниципального района.

2. Рекомендовать главам городских и сельских поселений Николаевского муниципального района привести правовые акты, регламентирующие порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в соответствии с настоящим решением.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава

В.П.Долматов

УТВЕРЖДЕНО

решением Собрания депута-
тов Николаевского муниципаль-
ного района
от 20.12.2007 № 317
(в ред. от 27.06.2012 № 65-
364)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Николаевского муниципального района (далее - должность муниципальной службы). Конкурс на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе, оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.2. 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, установленным Законом Хабаровского края "О муниципальной службе в Хабаровском крае", правовым актом администрации муниципального района. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

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

1.4. Конкурс может не проводиться:

а) при наличии кадрового резерва на замещение должностей муниципальной службы;

б) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому Указом Президента Российской Федерации;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению главы муниципального района. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

1.5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе, размещается информация о проведении конкурса на сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, обеспечивается прием и регистрация документов от претендентов, проверка полноты представленных документов и соответствие их оформления предъявляемым требованиям.

На втором этапе проводится оценка претендентов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур.

1.6. При наличии вакантной должности муниципальной службы может проводиться конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Решение о проведении конкурса принимается главой Николаевского муниципального района. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

2. Конкурсная комиссия

2.1. Оценку профессионального уровня кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, осуществляет конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

2.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее количество членов комиссии должно быть не менее пяти человек.

2.3. Председателем комиссии выступает глава муниципального района. Заместителем председателя комиссии, является первый заместитель главы администрации муниципального района, секретарем комиссии - заведующий сектором по кадровой работе и муниципальной службе. В члены комиссии в обязательном порядке включаются начальник отдела правовой и кадровой политики, руководитель структурного подразделения, в котором кандидат желает замещать вакантную должность муниципальной службы. В члены комиссии также могут привлекаться независимые эксперты.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Персональный состав комиссии утверждается распоряжением администрации района. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

2.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии,

определяет порядок рассмотрения вопросов, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством

в случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится с приглашением кандидатов, подавших заявления об участии в конкурсе, соответствующих квалификационным требованиям и представившим все необходимые документы в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, и представителей структурных подразделений, в которых проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

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.

2.8. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.9. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии (размещение объявления о проведении конкурса, прием документов от кандидатов, проведение конкурса, ведение протокола) осуществляется секретарем комиссии.

3. Объявление конкурса, прием документов для участия в конкурсе

3.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается главой Николаевского муниципального района по предложению начальника отдела правовой и кадровой политики либо на основании служебной записки заместителей главы администрации района, руководителя структурного подразделения администрации района, непосредственно подчиненного главе района, о необходимости проведения конкурса, согласованной с отдела правовой и кадровой политики администрации района.

Служебная записка должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;
- наименования вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности муниципальной службы.

К служебной записке прилагается копия должностной инструкции. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

3.2. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию в средствах массовой информации и (или) на официальном интернет-сайте админи-

страции муниципального района не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.3. В публикуемом объявлении о проведении конкурса указывается наименование вакантной должности муниципальной службы в соответствии со штатным расписанием, а также требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, адрес).

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел правовой и кадровой политики администрации района:

1) личное заявление об участии в конкурсе;

2) фотографию 3 x 4;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме установленной Правительством Российской Федерации (выдается в секторе по кадровой работе и муниципальной службе отдела правовой и кадровой политики);

4) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные кадровым органом или нотариально;

- документы и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера соответствующие требованиям;

8) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

8) копию документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

10) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

3.5. Сведения, представленные гражданином для участия в конкурсе, подлежат проверке в установленном порядке.

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

3.7. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава муниципального района вправе перенести сроки их приема. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

3.8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, наличия хотя бы одного из ограничений, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», либо достижения предельного возраста для замещения должности муниципальной службы.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс может проводиться в форме конкурса документов и конкурса – испытания.

4.2. Для кандидатов на замещение должностей младшей и старшей групп допускается проведение конкурса документов, при котором комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

4.3. Конкурс - испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими собеседования по соответствующей должности.

4.4. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие законодательству методы 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.

4.5. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности муниципальной службы и обязанностей, установленных должностной инструкцией муниципального служащего.

4.6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. По результатам голосования объявляется победитель конкурса, который рекомендуется для назначения на вакантную должность муниципальной службы, а так же комиссией может быть принято решение о включении кандидата, являющегося победителем, в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы администрации муниципального района. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

4.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, а в его отсутствие замести-

телем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

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

4.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава муниципального района может принять решение о проведении повторного конкурса. *(в ред. от 27.06.2012 № 65-364)*

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