ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ПЕТРОПАВЛОВСКОМ СЕЛЬСКОМ ПОСЕЛЕНИИ ОКТЯБРЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Петропавловском сельском поселении, определяет правила проведения конкурса, предусматривает обнародование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора.

1.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в администрации Петропавловского сельского поселения 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.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Петропавловском сельском поселении (далее - Конкурс) проводится для замещения старших и ведущих, должностей муниципальной службы. Замещение вакантных младших муниципальных должностей муниципальной службы проводится без объявления Конкурса.

1.4. Конкурс проводится в два этапа:

I этап - подготовка Конкурса,

II этап - заседание конкурсной комиссии.

В форме:

- конкурса документов - на замещение вакантных старших и ведущих должностей муниципальной службы;

- конкурса-испытания - на замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы.

1.5. Организационно-техническое и документационное обеспечение проведения Конкурса возлагается на кадровую службу соответствующего органа.

2. Участники Конкурса

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 (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

2.2. Муниципальные служащие органов местного самоуправления Петропавловского сельского поселения вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения Конкурса.

2.3. Один и тот же гражданин вправе принять участие в Конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей.

2.4. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) лишения его права замещать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

в) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;

г) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

д) близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) гражданина с муниципальным служащим, если его предстоящая муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

е) отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, являющихся объектами налогообложения.

Представленные гражданином сведения подлежат проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию гражданина в Конкурсе, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в Конкурсе.

2.4. Вопрос о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в Конкурсе решается конкурсной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Решение о проведении Конкурса принимается руководителем администрации местного самоуправления или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (далее - Работодатель), при наличии вакантной должности муниципальной службы в администрации. Вакантной муниципальной должностью в администрации признается свободная, не замещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная штатным расписанием и структурой администрации.

3.2. Для проведения Конкурса в администрации формируется конкурсная комиссия на основании распорядительного акта Работодателя.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса.

3.4. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 5 человек.

В состав конкурсной комиссии включаются Работодатель и(или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов.

По решению Работодателя в состав комиссии могут включаться представители общественных организаций и представительного органа власти.

3.5. Председатель комиссии:

3.5.1. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии, в период его временного отсутствия - заместитель председателя;

3.5.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии (назначается, как правило, специалист кадровой службы администрации):

3.6.1. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3.6.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

3.6.3. оформляет принятые комиссией решения, протоколы комиссии;

3.6.4. оповещает членов конкурсной комиссии и кандидатов о дате, времени и месте заседания;

3.6.5. осуществляет прием документов у кандидатов;

3.6.6. осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

3.7. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и краевым законодательством, настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами Петропавловского сельского поселения.

3.8. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.9. Конкурсная комиссия:

- обеспечивает организацию и проведение Конкурса;

- определяет порядок и форму проведения Конкурса (конкурс документов или конкурс-испытание), представляет их на утверждение Работодателю;

- обеспечивает соблюдение равных правовых и иных условий для каждого из кандидатов на занятие вакантной муниципальной должности;

- разрабатывает и готовит вопросы для собеседования, тесты и т.п.;

- привлекает для консультации любых специалистов;

- вносит на рассмотрение Работодателя предложения по составлению сметы расходов на проведение Конкурса;

- рассматривает заявления, жалобы и другие вопросы, возникающие в процессе подготовки, организации и проведения Конкурса, принимает по ним соответствующие решения;

- принимает решение по итогам Конкурса.

4. Порядок подготовки Конкурса (I этап)

4.1. О проведении Конкурса Работодателем издается распорядительный акт, в котором указывается наименование вакантной должности муниципальной службы, определяется персональный состав конкурсной комиссии, срок публикации объявления о проведении Конкурса.

4.2. Конкурсная комиссия осуществляет публикацию решения Работодателя о проведении Конкурса. Ведет регистрацию участников, прием документов и проверку в установленном действующим законодательством порядке достоверности сведений, содержащихся в представленных документах. Разрабатывает проекты документов по организации и проведению Конкурса. Обеспечивает гражданам, изъявившим желание участвовать в Конкурсе, возможность ознакомления с необходимыми документами (Уставом поселения, положениями о структурных подразделениях, должностными инструкциями на замещаемую должность и т.д.).

4.3. Объявление о проведении Конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

4.4. В объявлении указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности, список документов, необходимых для участия в Конкурсе, место и время приема документов, срок, до которого принимаются установленные документы, и иные условия, а также сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, проект трудового договора.

4.5. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет:

а) личное заявление об участии в Конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету в соответствии с установленной формой;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) копию трудовой книжки;

д) копии документов об образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

е) копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

ж) сведения о полученных доходах и принадлежащем на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

з) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

4.6. С согласия гражданина в соответствии с федеральным законодательством проводятся проверочные мероприятия, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

4.7. Конкурсная комиссия информирует граждан, не допущенных к участию в Конкурсе, о причинах отказа участия в Конкурсе в письменной форме.

4.8. Гражданин, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном действующим законодательством.

4.9. В случае если необходимые документы представили менее двух кандидатов или не поступила заявка ни от одного претендента, конкурсная комиссия может рекомендовать Работодателю рассмотреть вопрос о продлении срока представления документов на Конкурс либо о признании Конкурса несостоявшимся.

4.10. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам кандидатами необходимых документов руководитель органа местного самоуправления вправе продлить сроки приема документов для участия в Конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в участии в Конкурсе.

5. Заседание конкурсной комиссии (II этап)

5.1. По окончании проверки в установленном действующим законодательством порядке достоверности сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия утверждает из числа граждан, подавших документы для участия в Конкурсе, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе Конкурса (далее - кандидат).

5.2. Кандидаты письменно информируются о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа Конкурса не позднее чем за 10 дней до даты его проведения.

5.3. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании представленных документов (конкурс документов) и(или) по результатам проведенного конкурсного испытания (собеседования, защиты реферата, тестирования либо иного испытания).

а) Конкурс документов проводится исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной муниципальной должности на основании представленных ими документов об образовании и предыдущей трудовой деятельности. Конкурс документов проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

б) Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному и краевому законодательству, в том числе:

индивидуального собеседования;

анкетирования или тестирования;

групповой дискуссии или защиты реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по вакантной должности.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в Конкурсе.

5.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

В заседаниях конкурсной комиссии могут принимать участие руководители структурных подразделений, заинтересованные в проведении Конкурса и не включенные в состав конкурсной комиссии. Решение об участии в заседании муниципальных служащих, представителей средств массовой информации принимается решением комиссии.

5.5. По каждому из кандидатов проводится открытое поименное голосование. Голосование проводится в отсутствие кандидата.

5.6. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии об итогах Конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного или двух кандидатов победителями Конкурса;

- о признании Конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев: поступления менее двух заявлений на участие в Конкурсе; допуска ко второму этапу Конкурса менее двух кандидатов; когда после отказа кандидатов от участия в Конкурсе осталось менее двух кандидатов; признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

Если в результате проведения Конкурса комиссией не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности, комиссия принимает решение о необходимости проведения повторного Конкурса.

Члены комиссии, несогласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать свое особое мнение, которое прилагается к решению конкурсной комиссии и доводится председателем комиссии до сведения Работодателя.

5.7. Решение конкурсной комиссии об утверждении списка кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы является основанием для назначения на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, и заключения Работодателем трудового договора с ним.

5.8. Решение о назначении на должность муниципальной службы оформляется распорядительным актом Работодателя.

5.9. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие установленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия может рекомендовать Работодателю рассмотреть вопрос о проведении повторного Конкурса.

5.10. Секретарь конкурсной комиссии информирует граждан, участвовавших в Конкурсе, о результатах Конкурса в письменной форме в 10-дневный срок со дня его завершения.

6. Заключительные положения

6.1. Гражданин, участвовавший в Конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Споры, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются Работодателем или в суде.

6.2. Расходы по проведению Конкурса осуществляются за счет средств администрации поселения, в пределах ассигнований, выделенных на их содержание.