

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
р.п.МОШКОВО
МОШКОВСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ
тридцатой сессии

от 16.04.2009 г.

р.п.Мошково

**Об утверждении положения о конкурсе на замещение вакантной
муниципальной должности муниципальной службы в администрации
рабочего поселка Мошково**

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе и противодействия коррупции, Совет депутатов р.п.Мошково

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации рабочего поселка Мошково (прилагается).
2. Настоящее решение направить главе рабочего поселка Мошково для подписания и обнародования.
3. Решение вступает в силу с момента его опубликования в газете «Мошковская Новь».
4. Контроль над данным решением возложить на постоянную депутатскую комиссию по контролю за соблюдением законности и правопорядка (Лапшин А.А.)

Председатель Совета



В.Б.Черных

УТВЕРЖДЕНО

решением тридцатой сессии Совета
депутатов р.п.Мошково
от 16.04.2009 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ РАБОЧЕГО
ПОСЕЛКА МОШКОВО**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее – вакантная муниципальная должность) в администрации рабочего поселка Мошково. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в администрации рабочего поселка Мошково объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс не проводится при заключении срочного служебного контракта.

4. Конкурс может, не проводится:

а) при назначении на отдельные муниципальные должности, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

б) при назначении на муниципальные должности, относящиеся к группе младших муниципальных должностей, по решению представителя нанимателя (работодателя).

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной муниципальной службе.

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

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе представитель нанимателя (работодатель) публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Мошковская Новь», а также размещает информацию

о проведении конкурса на сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет».

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной муниципальной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации муниципального образования).

На сайте администрации муниципального образования размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной муниципальной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет представителю нанимателя (работодателю):

- а) личное заявление;
- б) копию паспорта или заменяющего его документа;
- в) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

г) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

д) сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в порядке установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (данная информация является сведениями конфиденциального характера, если федеральным законом они не отнесены к сведениям, составляющим государственную тайну).

е) иные документы, предусмотренные Законом Российской Федерации от 02.03.2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законами Новосибирской области о муниципальной службе.

Проверка достоверностей и полноты указанных в пп. «д» п. 7 сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

осуществляется представителем нанимателя (руководителем) или лицом, которому такие полномочия предоставлены представителем нанимателя (руководителем), самостоятельно или путем направления в порядке, установленном Президентом Российской Федерации, запроса в правоохранительные органы или государственные органы, существующие контрольные функции, об имеющихся у них данных о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Кадровая служба обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

9. С согласия гражданина (муниципального служащего) 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 (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке.

10. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Непредставление гражданином при поступлении на муниципальную службу представителю нанимателя (работодателю) сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представление заведомо недостоверных или неполных сведений является основанием для отказа к участию в конкурсе указанного гражданина на муниципальную службу.

11. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной муниципальной должности, а также после оформления в случае необходимости

допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

13. Претендент на замещение вакантной муниципальной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

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

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. Для проведения конкурса правовым актом администрации муниципального образования образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяется правовым актом администрации муниципального образования.

17. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического отдела и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной муниципальной должности), а также могут входить представители образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

19. Члены комиссии информируются о дате проведения заседания комиссии не менее чем за пять дней.

20. Председатель комиссии:

планирует работу комиссии;
утверждает повестку дня заседания комиссии;
утверждает план проведения конкурсных процедур;
назначает заседание комиссии в соответствии с решением представителя нанимателя;
председательствует на заседании комиссии с правом решающего голоса;
подписывает протокол заседания комиссии, ее решения;
осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

21. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

22. Секретарь комиссии:

осуществляет прием документов, необходимых для участия в конкурсе;
организует работу по оформлению допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если замещение вакантной должности связано с исполнением таких сведений;

организует работу по проверке достоверности сведений, представляемых гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), а также муниципальным служащим в случае участия его в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы;

формирует материалы к заседанию комиссии;

информирует членом комиссии и кандидатов о дате проведения заседания комиссии;

готовит проект плана проведения конкурсных процедур, доводит его до сведения членов комиссии, информирует кандидатов о дате проведения конкурсных процедур;

ведет протокол заседания комиссии в соответствии с установленной формой;

оформляет решения комиссии;

организует прохождения кандидатами конкурсных процедур согласно утвержденному плану;

решает другие организационные вопросы.

23. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной муниципальной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

24. Конкурсные процедуры включают следующие методы оценки профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств кандидатов: анализ документов об образовании, прохождении гражданской, муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности; тестирование, анкетирование, собеседование (интервью) по

вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности.

25. Анализ документов об образовании, прохождении гражданской, муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности кандидата проводится с целью определения соответствия требованиям законодательства по уровню профессионального образования, стажа и опыта работы. Тестирование проводится с целью выявления уровня профессиональных знаний и навыков кандидата и представляет собой перечень вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности.

26. Собеседование (интервью), анкетирование, тестирование проводятся с целью выявления профессиональных и личностных качеств кандидата и представляют собой перечень вопросов, направленных на выявление его индивидуально-личностных характеристик.

27. Комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной муниципальной должности, положений должностного регламента, а также иных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе, и на основании результатов конкурсных процедур, включая:

- направление профессионального образования;
- опыт работы в органах государственной власти и местного самоуправления;
- знания и навыки;
- интеллектуальные способности (способность к анализу, стремление к профессиональному и личностному росту, способность принимать решения и другие);
- организаторские способности (умение планировать, координировать и контролировать деятельность, оперативность в реализации профессиональных задач и другие);
- лидерские качества (способность влиять на людей, объединять и другие).

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

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.

При равенстве голов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и вносятся в протокол.

31. По результатам конкурса издается акт председателя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную муниципальную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

32. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации муниципального образования в сети «Интернет» и в газете «Мошковская Новь».

33. Документы претендентов на замещение вакантной муниципальной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

34. 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.

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

Глава рабочего поселка Мошково



А.И.Галков