

22

Совет Горьковского городского поселения Омской области
РЕШЕНИЕ
XXXI сессии

от 11.12.2008 г.

Об утверждении Положения о порядке
проведения конкурса на замещение должности
муниципальной службы в администрации
Горьковского городского поселения

Руководствуясь Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным, законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, Уставом Горьковского городского поселения Горьковского муниципального района Омской области, в целях замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы в администрации Горьковского городского поселения наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения прав граждан на равный доступ к муниципальной службе, Совет Горьковского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Горьковского городского поселения (прилагается).
2. Обнародовать настоящее решение в установленном порядке.

Глава Горьковского
городского поселения



Е.Г. Быков

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы
в администрации Горьковского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ, Уставом Горьковского городского поселения Горьковского муниципального района Омской области.

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок формирования конкурсных комиссий, порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантных главных, ведущих и старших муниципальных должностей муниципальной службы (далее - муниципальные должности) администрации Горьковского городского поселения, предусмотренных перечнем муниципальных должностей муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Горьковского городского поселения (далее - конкурс) проводится в целях замещения вакантных муниципальных должностей муниципальной службы Горьковского городского поселения наиболее квалифицированными кадрами и обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе при условии, если их образование, профессиональная подготовка, деловые и личностные качества соответствуют требованиям, необходимым для замещения вакантной муниципальной должности.

1.4. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу.

1.5. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной главной муниципальной должности принимает глава Горьковского городского поселения на основании представления руководителя структурного подразделения, ведающего вопросами кадровой и муниципальной службы, согласованного с должностным лицом, в непосредственном подчинении которого находится вакантная главная муниципальная должность.

Решение о проведении конкурса на замещение главной муниципальной должности оформляется распоряжением главы Горьковского городского поселения.

1.6. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной ведущей и старшей муниципальных должностей принимает руководитель соответствующего структурного подразделения администрации Горьковского городского поселения (далее - руководитель структурного подразделения) на основании представления должностного лица, ведающего кадровыми вопросами в данном структурном подразделении, согласованного с руководителем, в непосредственном подчинении которого находится вакантная муниципальная должность.

1.7. Руководитель структурного подразделения в трехдневный срок информирует кадровую службу администрации Горьковского городского поселения о появлении вакансии на ведущую или старшую муниципальную должность и предполагаемом способе ее замещения (назначение лица, состоящего в резерве на замещение соответствующей муниципальной должности или проведение конкурса).

1.8. В обязательном порядке конкурс на замещение вакантной ведущей и старшей муниципальных должностей проводится при отсутствии лиц, включенных в установленном порядке в резерв на замещение соответствующей муниципальной должности, или отказе лица, находящегося в резерве, замещать соответствующую муниципальную должность.

Решение о проведении конкурса на замещение вакантной ведущей или старшей

замещение соответствующей муниципальной должности.

1.9. Информация о проведении конкурса подлежит опубликованию в районной газете "Горьковский вестник".

В объявлении указывается дата, место, форма и условия проведения конкурса; наименование вакантной муниципальной должности; требования, предъявляемые к лицу, претендующему на замещение муниципальной должности; перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию; срок и место подачи документов.

Срок представления документов не может быть менее 20-ти дней и более 30-ти дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в районной газете "Горьковский вестник".

1.10. Контроль за формированием конкурсных комиссий и проведением конкурсов на замещение вакантных ведущих и старших муниципальных должностей в структурных подразделениях администрации осуществляет соответствующее структурное подразделение администрации Горьковского городского поселения.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия. Состав соответствующей конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы Горьковского городского поселения, на основании представления структурного подразделения администрации, ведающего вопросами муниципальной и кадровой службы.

2.2. Председателем конкурсной комиссии (далее - председатель) является:

для проведения конкурса на замещение главной муниципальной должности - должностное лицо, в непосредственном подчинении которого находится вакантная главная муниципальная должность;

для проведения конкурса на замещение ведущей и старшей муниципальных должностей - руководитель соответствующего структурного подразделения или лицо, его заменяющее.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола комиссии и др.) председатель назначает секретаря комиссии из числа ее членов.

В состав конкурсной комиссии включаются специалисты, способные оценить профессионально важные качества, необходимые для замещения соответствующей вакантной муниципальной должности.

В обязательном порядке в состав конкурсной комиссии включаются:

- для проведения конкурса на замещение вакантной главной муниципальной должности - представители структурных подразделений администрации, ведающие муниципальной и кадровой службой;

- для проведения конкурса на замещение вакантной ведущей и старшей муниципальных должностей - представители органов (должностные лица), ведающие кадровыми вопросами в соответствующем структурном подразделении, а также руководитель (заместитель руководителя), в непосредственном подчинении которого находится ведущая или старшая муниципальная должность.

В целях более тщательной оценки качеств участников конкурса председатель вправе по согласованию со структурным подразделением администрации, ведающим вопросами муниципальной и кадровой службы, привлечь дополнительно к работе в конкурсной комиссии экспертов с правом совещательного голоса.

2.3. Конкурсная комиссия разрабатывает регламент своей деятельности, утверждаемый председателем, в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при тайном голосовании проводится повторное, открытое голосование. При равенстве голосов членов конкурсной

2.5. При определении победителя конкурса при прочих равных условиях предпочтение отдается:

- лицам, состоящим в установленном порядке в резерве на замещение соответствующей муниципальной должности;
- лицам, включенным в установленном порядке в резерв муниципальной службы Горьковского городского поселения.

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

2.7. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение.

Особое мнение члена комиссии фиксируется в протоколе и приобщается к решению комиссии.

2.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть граждане Российской Федерации, не моложе 18-ти лет, отвечающие требованиям, необходимым для замещения вакантной муниципальной должности, установленным федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами Омской области.

3.2. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе, независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

3.3. Муниципальные служащие, участвующие в конкурсе, проходят конкурсный отбор на общих основаниях.

4. Перечень, порядок приема и регистрации документов, необходимых для участия в конкурсе

4.1. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию заявление на участие в конкурсе и следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность (возвращается гражданину после занесения данных в регистрационный журнал), фотографию;
- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- документы, подтверждающие профессиональное образование и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- справку из органов государственной налоговой службы о представлении сведений о его доходах и имуществе.

В перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию, могут быть включены другие документы, предусмотренные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

Лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть предоставлены в конкурсную комиссию дополнительные документы, отражающие его деловые качества и подтверждающие наличие у него поощрений и наград (рекомендации, почетные грамоты, благодарственные письма, документы о наградах и другие документы).

Документы принимаются у гражданина секретарем конкурсной комиссии или лицом, его заменяющим, и регистрируются в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера.

Органы (должностные лица), ведающие кадровыми вопросами соответствующими

желание участвовать в конкурсе. предоставление документов, необходимых для участия в конкурсе.

4.2. Представленные гражданином документы, указанные в п. 4.1 настоящего Положения, подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством в течение не более 15-ти дней с момента окончания приема конкурсной комиссией документов на участие в конкурсе.

4.3. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

4.3.1. признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

4.3.2. лишения его права замещать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу, а также наличие у гражданина неснятой или непогашенной судимости;

4.3.3. наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности;

4.3.4. отношение близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

4.3.5. наличие гражданства иностранного государства, за исключением, когда доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе международными договорами Российской Федерации;

4.3.6. отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения;

4.3.7. неполное предоставление документов, указанных в п. 4.1 настоящего Положения.

4.4. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе при наличии оснований, указанных в п.п. 4.3.3 и 4.3.4 настоящего Положения.

4.5. По истечении срока приема и регистрации заявлений, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, прием заявлений прекращается.

4.6. При наличии оснований для отказа в участии в конкурсе председатель в семидневный срок после выявления соответствующих причин отказа, направляет лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

4.7. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе последние не поступили либо зарегистрировано не более одного заявления, должностное лицо, принявшее решение о проведении конкурса, вправе:

- объявить конкурс несостоявшимся;

- принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, переносе даты проведения конкурса, не более чем на 30 дней, и опубликовать соответствующее информационное сообщение в районной газете "Горьковский вестник".

4.8. Если на момент окончания второго срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе зарегистрировано одно заявление, руководитель структурного подразделения по согласованию со структурным подразделением администрации, ведающим вопросами муниципальной и кадровой службы, вправе принять с испытательным сроком на вакантную муниципальную должность лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, при условии, если его квалификационный уровень, профессиональная подготовка и опыт работы соответствуют требованиям, предъявляемым к соответствующей муниципальной должности.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности проводится в форме конкурса документов или конкурса-испытания. Форма конкурса определяется главой Горьковского городского поселения по представлению структурного подразделения администрации, ведающего вопросами муниципальной и кадровой службы.

5.2. Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании

деятельности, а также на основании рекомендаций, результатов тестирования, других документов.

После ознакомления с представленными документами участников конкурса конкурсная комиссия проводит обязательное персональное собеседование с каждым участником конкурса, за исключением получивших уведомление об отказе. Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации представленных документов.

Информация о проведении собеседования доводится до сведения участников конкурса не позднее, чем за 7 дней до проведения собеседования.

5.3. Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими тестирования и собеседования.

Форма проведения конкурса-испытания на замещение вакантной главной муниципальной должности определяется главой Горьковского городского поселения по представлению структурного подразделения администрации городского поселения, ведающего вопросами муниципальной и кадровой службы.

5.4. Информация о форме конкурса-испытания доводится до сведения лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, за исключением получивших уведомление об отказе, не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса-испытания.

5.5. В случае неявки на какой-либо этап конкурса (тестирование, собеседование и др.) отдельных его участников конкурсная комиссия вправе дополнительно провести данный этап конкурса для не явившихся или принять решение об исключении их из списка участников конкурса.

5.6. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7-ми дней со дня его завершения.

5.7. Если в результате проведения конкурса не были выявлены участники конкурса, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, должностное лицо, принявшее решение о проведении конкурса, вправе принять решение о повторном его проведении в порядке, установленном пунктами 1.5 и 1.6 настоящего Положения.

5.8. Решение о назначении на должность по результатам конкурса оформляется распоряжением главы Горьковского городского поселения.

5.9. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в администрации Горьковского городского поселения в течение трех лет.

Копия решения конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего муниципальную должность в результате победы в конкурсе.

5.10. Вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются структурным подразделением администрации, ведающим вопросами муниципальной и кадровой службы.