



Республика Крым
Белогорский район
Зеленогорский сельский совет
8-я сессия 1 созыва

РЕШЕНИЕ

25 декабря 2014 года

№ 43

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Зеленогорское сельское поселение Белогорского района Республики Крым

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»

Зеленогорский сельский совет
РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Зеленогорское сельское поселение Белогорского района Республики Крым согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Зеленогорского сельского
совета – глава администрации
Зеленогорского сельского поселения

С.И. Федорцова

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
Зеленогорское сельское поселение
Белогорского района Республики Крым

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Зеленогорское сельское поселение Белогорского района Республики Крым (далее - вакантная должность муниципальной службы) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- 3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, реорганизацией или изменением структуры органа местного самоуправления, ликвидацией органа местного самоуправления.

3. По решению представителя нанимателя (работодателя) конкурс может не проводиться при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы и ведущих специалистов.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, обладающие правом поступления на муниципальную службу в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

5. 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.

7. На первом этапе представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, или обнародует его на информационных стендах, расположенных в административном здании администрации Зеленогорского сельского поселения и в селах Зеленогорского сельского поселения, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет (при условии создания сайта).

8. В публикуемом (обнародуемом) объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе.

9. На информационном стенде органа местного самоуправления размещается следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;

- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 3) условия прохождения муниципальной службы;
- 4) проект трудового договора;
- 5) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, с указанием срока, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 7) другие информационные материалы.

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет представителю нанимателя (работодателю) документы, указанные в части 3 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

- 1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

11. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет письменное заявление представителю нанимателя (работодателю). Структурное подразделение или работник органа местного самоуправления, осуществляющий кадровую работу (далее - кадровая служба), обеспечивает муниципальному служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

12. Гражданин (муниципальный служащий) может представить другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

13. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с установлением обстоятельств, являющихся в соответствии со статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

14. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

15. 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.

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.

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем).

17. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

18. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Не позднее чем за 1 день до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

20. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 3 человек.

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

По запросу представителя нанимателя (работодателя) к работе конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

21. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

22. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

Конкурс включает в себя методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование.

Предпочтение при прочих равных условиях отдается претендентам, имеющим опыт работы в органах местного самоуправления, опыт работы с людьми.

23. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

24. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии любого количества кандидатов в том числе не менее одного кандидата.

25. 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.

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

27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

28. По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет представителю нанимателя (работодателю) протокол, в котором определяются кандидаты, признаваемые победителями конкурса, и кандидат, рекомендуемый для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

29. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор с одним из кандидатов, признанных конкурсной комиссией победителями, и издает правовой акт о его назначении на вакантную должность муниципальной службы.

30. Конкурс признается несостоявшимся, если в результате его проведения не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности

муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

31. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровая служба сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается на информационном стенде органа местного самоуправления.

32. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, 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 кадровая служба обеспечивает хранение документов в установленном действующим законодательством порядке.

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

34. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы проводится в порядке, установленном настоящим Положением.