

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ ИРКУТСКИЙ РАЙОН
ДУМА УШАКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

РЕШЕНИЕ

от 30 сентября 2009 г.

№27

Об утверждении положения о
порядке проведения конкурса
на замещение должности
Муниципальной службы
Ушаковского МО.

Руководствуясь ст.42 Федерального закона от 06 октября 2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,ФЗ «Об отходах производства и потребления», Уставом Ушаковского муниципального образования, Дума Ушаковского МО,

РЕШИЛА:

1. Утвердить положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы Ушаковского МО.
2. Контроль за данным положением возложить на заместителя главы администрации Ушаковского МО Козыреву Н.Д.

Глава
Ушаковского
муниципального образования



С.У. Сайфулин

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В УШАКОВСКОМ МО.

1. Общие положения

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах городского самоуправления, муниципальных органах (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» в целях определения порядка и условий проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также порядка формирования конкурсной комиссии в органах местного самоуправления.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (далее - конкурс) являются:

- а) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- б) обеспечение права муниципальных служащих Ушаковского МО на должностной рост на конкурсной основе;
- в) формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;
- г) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, личностных качеств претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и других положений, связанных с выполнением должностных обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Иркутской области, муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

4. В соответствии с законодательством о муниципальной службе право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, не моложе 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

5. Конкурс проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы, т.е. не замещенной муниципальным служащим должности муниципальной службы, предусмотренной в штатном расписании соответствующего органа, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

6. Конкурс не проводится:

а) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 73 Трудового кодекса Российской Федерации; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры органа, а также при сокращении должности муниципальной службы;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве органов.

7. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на должности муниципальной службы высшей и младшей групп должностей муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с допуском к государственной тайне на постоянной основе.

2. Организация и порядок проведения конкурса

8. В целях организации и проведения конкурсов муниципальным правовым актом руководителя органа, объявившего конкурс, образуются конкурсные комиссии.

9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе орган, объявивший конкурс, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы;

б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

в) место и время приема документов, необходимых для участия в конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

г) предполагаемые дата, время и место проведения конкурса и условия его проведения;

д) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон и другая необходимая информация).

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган, объявивший конкурс:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией (в форме, установленной Правительством Российской Федерации);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (оригинал предъявляется лично при подаче документов);

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

- копии документов о профессиональном образовании (оригиналы предъявляются лично при подаче документов);

- копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы, или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность гражданина, за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые;

д) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации

Гражданин вправе представить документы (их заверенные копии) о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

11. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Кадровая служба органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, представляет на основании его обращения копии документов, необходимых для участия в конкурсе.

12. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительной причины являются основанием для отказа в их приеме.

При несвоевременном представлении документов для участия в конкурсе, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления по уважительной причине орган, объявивший конкурс, вправе перенести сроки их приема.

13. С письменного согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к государственной тайне на постоянной основе, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, связано с таким допуском.

При отказе гражданина (муниципального служащего) от проведения процедуры оформления допуска к государственной тайне на постоянной основе он не допускается к участию в конкурсе.

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

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает представитель нанимателя, после оформления, в случае необходимости, допуска гражданина (муниципального служащего) к государственной тайне на постоянной основе.

16. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию во втором этапе конкурса (далее – кандидаты), на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также иных конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, в том числе:

а) тестирования в качестве оценки общих интеллектуальных способностей, профессиональных знаний и навыков, личностных качеств и т.п.;

б) проведения групповых дискуссий;

в) выполнения письменной работы в виде написания реферата, эссе, подготовки проекта документа и т.д. по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы;

г) индивидуального собеседования и других методов оценки.

Применение перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются конкурсной комиссией.

Тестирование проводится по единому перечню письменных теоретических вопросов, подготовленных органом, объявившим конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Кандидатам предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа на вопросы теста. Оценка теста проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по количеству правильных ответов.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, подготовленных органом, объявившим конкурс. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают одинаковым временем для подготовки устного (письменного) ответа. После проведения дискуссии с кандидатом конкурсная комиссия в отсутствие кандидата оценивает данные им ответы и его участие в дискуссии.

Для подготовки реферата, эссе и т.д. рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и прав по вакантной должности муниципальной службы. Тему реферата, эссе и т.д. определяет орган, объявивший конкурс. Оценка письменных работ осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия темы.

17. Конкурсные процедуры второго этапа конкурса проводятся при наличии не менее двух кандидатов. При наличии одного кандидата конкурс считается несостоявшимся. При этом руководитель органа, объявившего конкурс, может принять решение о заключении трудового контракта с данным кандидатом.

18. Оценка кандидата производится по балльной системе каждым из членов конкурсной комиссии по критериям, разработанным органом, объявившим конкурс.

3. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

19. Конкурсная комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В работе конкурсной комиссии в качестве независимых экспертов могут участвовать представители различных организаций, обладающие специальными познаниями в сфере полномочий по вакантной должности муниципальной службы.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включаются руководитель, в непосредственном подчинении которого находится вакантная должность муниципальной службы, а также работники юридической службы органа, объявившего конкурс и структурного подразделения Ушаковского МО, ответственного за решение вопросов прохождения муниципальной службы, и иные работники, участие которых необходимо в соответствии с муниципальными правовыми актами органов городского самоуправления.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с допуском к государственной тайне на постоянной основе, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

20. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, является ответственным за организацию проведения конкурсов.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии, в том числе осуществляет прием документов для участия в конкурсе, уведомление кандидатов о дате, времени и месте проведения процедур второго этапа конкурса, ведение протоколов заседания конкурсной комиссии и другие организационные вопросы.

21. Общее количество членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

Решения принимаются в отсутствие кандидата и являются основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

23. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

В случае несогласия члена конкурсной комиссии с решением конкурсной комиссии, он вправе изложить письменно свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

24. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший конкурсные процедуры и получивший наибольшее число голосов присутствовавших на заседании конкурсной комиссии.

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

4. Заключительные положения

26. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается трудовой договор и издается муниципальный правовой акт представителя нанимателя о назначении на должность муниципальной службы.

27. Кандидатам, не победившим в конкурсе, сообщается о его результатах в срок, определенный решением конкурсной комиссии.

По желанию кандидатов им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

28. Документы граждан (муниципальных служащих), участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения указанного срока документы хранятся в органе, объявившем конкурс, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

Глава
Ушаковского МО



Сайфулин С.У.