



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ
Муниципальное образование
«ЗАЛАРИНСКИЙ РАЙОН»

РАЙОННАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

от «31» март 2013г.

р.п.Залари

№ 22/218

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Заларинский район» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь статьями 6,30,47 Устава муниципального образования «Заларинский район», районная Дума решила:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Заларинский район» в новой редакции (приложение к настоящему решению).

2. Решение Думы муниципального образования «Заларинский район» от 14 февраля 2008 года № 73/2 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Заларинский район» отменить.

3. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в информационном листке "Мэрия" и размещению на официальном сайте муниципального образования «Заларинский район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования.



Секретарь Думы
Муниципального образования
«Заларинский район»
Земляничкин



Муниципального образования
«Заларинский район»
В.В. Самойлович

Веронина Л.Ю.

Приложение
к решению Думы муниципального
образования «Заларинский район»
от 31 июля 2013 г. № 32/218

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном образовании
«Заларинский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе муниципального образования «Заларинский район», администрации муниципального образования «Заларинский район» (далее – органы местного самоуправления), отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования «Заларинский район» с правами юридического лица (далее – органы администрации).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

2. Условия проведения конкурса

2.1. Конкурс в органе местного самоуправления, органе администрации объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, органа администрации (далее – представитель нанимателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы на основании служебной записки руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, органа администрации в котором имеется вакантная должность.

Служебная записка наряду с просьбой об объявлении конкурса должна содержать наименование вакантной должности, квалификационные требования, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, включая требования к

- 1) уровню профессионального образования;
- 2) стажу муниципальной службы(государственной службы) или стажу работы по специальности;

3) профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Заларинский район» на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются законом Иркутской области в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

2.2. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, сокращения замещаемой должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры.

2.3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в органе местного самоуправления для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа:

1 этап - подготовительный;

2 этап - непосредственное проведение конкурса.

На первом этапе публикуется объявление о проведении конкурса в газете «Сельская новь», а также размещается информация о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о проведении конкурса для замещения вакантной должности муниципальной службы публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- место и время приема документов;
- срок, в течение которого принимаются документы;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронный адрес официального сайта органа местного самоуправления).
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- проект трудового договора с муниципальным служащим.

На официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается следующая информация о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- условия прохождения муниципальной службы;
- место, дата и время приема документов, подлежащих предоставлению в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Положения;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- проект трудового договора с муниципальным служащим.

3.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет в орган местного самоуправления:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- в) копию паспорта (оригинал предъявляется гражданином лично по прибытии на конкурс);
- г) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) копию документа об 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);
- ж) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

з) копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

к) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению;

л) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей предоставляют только граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень и муниципальные служащие, замещающие должности, включенные в соответствующий перечень.

3.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии.

3.5. 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, указанных в пункте 3.2, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке.

3.5. 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 наличием ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.6. Документы, указанные в пункте 3.2. настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 21 календарного дня со дня публикации объявления в газете «Сельская новь» и размещения на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину(муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя переносит сроки их приема.

3.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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 о причинах отказа в участии в конкурсе, в течение 5 рабочих дней с даты выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

3.8. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, имеет право обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщение 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.

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

4. Состав конкурсной комиссии и регламент ее работы

4.1. Для проведения конкурса распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

4.2. В состав конкурсной комиссии включаются заместители представителя нанимателя (работодателя) и уполномоченные им муниципальные служащие (специалисты), осуществляющие кадровую работу и правовое обеспечение, лица, замещающие муниципальные должности, а также представители научных и образовательных учреждений, государственных органов или органов муниципального управления, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальным управлением и муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

Состав конкурсной комиссии формируются таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов по решению представителя нанимателя (работодателя) производится замена членов конкурсной комиссии.

4.3. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 9 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Применение всех перечисленных выше методов не является обязательным. Решение о выборе конкретных конкурсных процедур принимается конкурсной комиссией.

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

4.5. 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 голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

4.7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5. Результаты конкурса

5.1. По результатам конкурса издается распоряжение (приказ) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

5.2. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются в случае поступления в орган местного самоуправления письменного заявления претендента в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

5.5. 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.

5.6. Кандидат имеет право обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник юридического отдела
администрации муниципального образования
«Заларинский район»



С.Л.Выборова