

РЕШЕНИЕ

10.04.2014

№ 61

г. Амурск

Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 42 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 № 131-ФЗ (с изменениями и дополнениями), статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов городского поселения «Город Амурск»

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (прилагается).

2. Считать утратившим силу:

2.1. Решение Совета депутатов от 26.01.2006 № 78 «Об утверждении Положения о порядке формирования конкурсной комиссии на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, руководителей муниципальных предприятий и учреждений городского поселения «Город Амурск» (Сборник нормативно-правовых актов №1, 2006г.).

2.2. Решение Совета депутатов от 22.02.2006 № 85 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края» (в редакции от 18.05.2006 № 123, от 16.11.2006 № 192, от 27.09.2007 № 312). (Сборник нормативно-правовых актов №3 (14), 2006г., сборник нормативно-правовых актов №3, 2006г., сборник нормативно-правовых актов № 6 ч.2, 2006, сборник нормативно-правовых актов №16, 2007).

2.3. Абзац 3 пункта 7 Положения «О проведении конкурса на замещение вакантных должностей руководителей муниципальных унитарных предприятий в городском поселении «Город Амурск» Амурского

муниципального района Хабаровского края», утвержденного решением Совета депутатов от 13.04.2006 № 106 («Амурская заря» от 26.04.2006).

3. Контроль над исполнением решения возложить на комиссию по правам человека, законности и социальным гарантиям населения (Кабакова Г.А.).

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редькин

Председатель Совета депутатов

Л.Е. Кавелина

ПРИЛОЖЕНИЕ
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения
«Город Амурск»
от 10.04.2014 г. № 61

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс), а также порядок создания и формирования конкурсной комиссии в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – администрация).

1.2. Конкурс объявляется распоряжением администрации городского поселения при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в штатном расписании администрации.

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующими квалификационным требованиям, установленными законодательством Российской Федерации и Хабаровского края о муниципальной службе, при отсутствии обстоятельств, являющихся в соответствии с действующим законодательством ограничениями, связанными с муниципальной службой.

1.3. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится в целях:

1.3.1. Обеспечения права на равный доступ граждан Российской Федерации, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего к замещению вакантной должности муниципальной службы;

1.3.2. Отбора кандидатов, для замещения вакантных должностей муниципальной службы, из общего числа кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям;

1.3.3. Совершенствования работы по подбору и обновлению кадров, формированию состава кадров администрации, структурных подразделений с правами юридического лица.

1.4. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления об участии в нем, при соблюдении требований, предъявляемых к поступающим на муниципальную службу.

1.5. Муниципальный служащий, отвечающий необходимым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на период проведения конкурса, при уведомлении непосредственного руководителя.

1.6. Организация проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в случае отсутствия кандидатур из числа лиц, состоящих в резерве кадров, сформированном на конкурсной основе, а также при отказе муниципального служащего, состоящего в резерве кадров, от замещения предложенной должности.

2. Организация и проведения конкурса

2.1. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса. Объявление размещается на информационном интернет-сайте администрации.

В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта); дата, время и место проведения конкурса.

2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» следующие документы:

2.2.1. Личное заявление об участии в конкурсе (приложение № 1);

2.2.2. Собственноручно заполненную анкету установленного образца (приложение № 2);

2.2.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);

2.2.4. Копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

2.2.5. Копии документов об образовании заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы;

2.2.6. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

2.2.7. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими, включенными в перечень должностей муниципальной службы (выдается в отделе кадров администрации);

2.2.8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Регистрация поступивших документов, осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале с выдачей расписки (приложение № 3).

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в их приеме.

2.3. Представленные гражданином документы и содержащиеся в них сведения могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.4. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае наличия хотя бы одного из ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации, либо достижения им предельного возраста для замещения должности муниципальной службы.

2.5. Документы для участия в конкурсе представляются в отдел кадров администрации в указанный в объявлении срок, но не позднее, чем за три рабочих дня до проведения конкурса.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится как конкурс документов и (или) конкурс-испытание в форме собеседования.

3.2. Конкурс, проводимый в форме испытания, заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими собеседования

по вопросам, присущим соответствующей должности муниципальной службы.

3.3. Допускается проведение конкурса документов для кандидатов на должности муниципальной службы старшей и младшей группы должностей муниципальной службы. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

3.4. Для проведения конкурса приглашается непосредственный руководитель структурного подразделения администрации, в котором кандидат желает замещать вакантную должность муниципальной службы.

3.5. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат.

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по муниципальной должности и требований должностной инструкции.

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

3.7. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в день проведения заседания конкурсной комиссии, принявшего окончательное решение.

3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение № 4), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии. После представления протокола главе он издает распоряжение о приеме на работу.

3.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава может принять решение о проведении повторного конкурса.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением администрации создается конкурсная комиссия.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее количество должно быть восемь человек.

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

4.4. Председателем комиссии выступает глава городского поселения, заместителем председателя является один из заместителей главы администрации. В члены комиссии в обязательном порядке включаются начальник юридического отдела, руководитель, курирующий то или иное структурное подразделение администрации, представители Совета депутатов (четыре человека).

4.5. Заседаниями комиссии руководит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии, а также обеспечивает размещение объявления о проведении конкурса, прием документов от кандидатов на вакантную должность муниципальной службы, проведение самого конкурса.

4.6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочной, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

4.7. Решение конкурсной комиссией принимается открытым голосованием простым большинством голосов от общего числа присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.8. Каждый член комиссии имеет право выразить свое мнение с занесением в протокол.

4.9. Конкурсная комиссия может рекомендовать граждан, непрошедших по конкурсу, для включения в кадровый резерв администрации.

5. Заключительные положения

5.1. Кандидатам, непрошедшим конкурс, сообщается о результатах конкурса в письменном виде в течение 3 дней со дня подведения итогов конкурса.

5.2. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены им после подведения итогов конкурса.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения
«Город Амурск»
от 10.04.2014 г. № 61

Главе городского поселения
«Город Амурск»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

год рождения _____

домашний адрес: _____

телефон _____

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск»

_____ (наименование должности, структурного подразделения)

С порядком проведения конкурса ознакомлен (а)

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

«__» _____ 20__ г. _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
 УТВЕРЖДЕНО
 Решением Совета депутатов
 городского поселения
 «Город Амурск»
 от 10.04.2014 г. № 61

АНКЕТА
 (заполняется собственноручно)

Место для фотографии

1. Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	_____
3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика)	_____
4. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине)	_____
5. Образование, когда и какие образовательные учреждения окончили, номера дипломов. Специальность (по диплому) Квалификация (по диплому)	_____
6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов.	_____
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете, и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно)	_____
8. Были ли за границей, где, когда и с какой целью	_____

9. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) ***

Месяц и год		Должность с указанием учреждения, организации, предприятия (независимо от формы собственности и организационно – правовой формы)	Местонахождение учреждения, организации, предприятия
поступления	ухода		

*** При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения, организации и предприятия так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

10. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры).

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, место рождения	Место работы, должность	Адрес места жительства

11. Отношение к воинской обязанности и воинское звание: _____

12. Домашний адрес и номер телефона: _____

13. Паспорт или документ, его заменяющий: _____

(номер, кем и когда выдан)

14. Дополнительные сведения (государственные награды, поощрения, работа на выборных должностях, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)

Заполняющий анкету обязан в недельный срок сообщать обо всех последующих изменениях (образовании, места жительства, паспорта и др.) в кадровую службу для внесения изменений в его личное дело.

Дата заполнения _____ г. Подпись _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

_____ г.

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения
«Город Амурск»
от 10.04.2014 г. № 61

РАСПИСКА

о приёме документов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

(ф.и.о., замещаемая должность – секретаря конкурсной комиссии)

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____

от гражданина _____
(ф.и.о.)

изъявившего желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского поселения «Город Амурск».

(секретарь комиссии ф.и.о. дата)

Расписку о приеме документов получил (а)

(ф.и.о., дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета депутатов
городского поселения
«Город Амурск»
от 10.04.2014 г. № 61

ПРОТОКОЛ

Дата _____ г. Амурск № _____

заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

в _____
(полное наименование органа местного самоуправления)

На заседании присутствовали члены комиссии: _____

Отсутствовали члены комиссии: _____

Вел заседание комиссии _____

На конкурсное замещение муниципальной должности муниципальной службы объявлена должность _____

(полное наименование должности, подразделения, группы муниципальных должностей муниципальной службы, утвержденные реестром)

К участию в конкурсе допущены:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Место работы
1			
2			
3			

В результате исследования и оценки представленных участниками конкурса документов, оценки подготовленных ими рефератов, проведения других оценочных мероприятий _____

(указать каких)

конкурсная комиссия

РЕШИЛА:

1. Рекомендовать (руководителю органа местного самоуправления, объявившего конкурс), назначить на вакантную должность муниципальной службы

_____ (указать полное наименование должности, подразделения, группы муниципальных должностей муниципальной службы)

гражданина _____
(фамилия, имя, отчество)

2. Рекомендовать (руководителю органа местного самоуправления, объявившего конкурс), не назначать никого из граждан, допущенных «участию в конкурсе по причине _____»
(указать конкретные причины)

Голосовали: «за» _____
«против» _____

Особое мнение заявил член конкурсной комиссии _____ которое прилагается к настоящему протоколу.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)