

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

ДУМА

ЖЕЛЕЗНОГОРСК-ИЛИМСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Р Е Ш Е Н И Е

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Принято на 4 заседании
городской Думы четвертого созыва


№ 19
от 16.11.2017 г.

В соответствии с Федеральным законом РФ от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», Федеральным законом РФ от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», руководствуясь статьями 31, 47 Устава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», Положением о муниципальной службе в городе Железногорске-Илимском, утвержденным решением Думы Железногорск-Илимского городского поселения от 23.04.2014 г. № 99, Дума Железногорск-Илимского городского поселения:

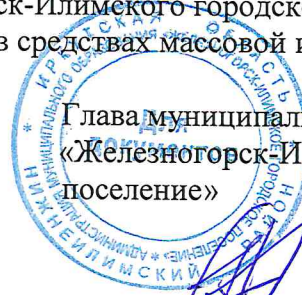

Р Е Ш И Л А :

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», согласно Приложению № 1;
2. Администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» опубликовать настоящее решение Думы Железногорск-Илимского городского поселения в газете «Вестник городской Думы и администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» и на официальном сайте в сети «Интернет».
3. Настоящее решение Думы Железногорск-Илимского городского поселения вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

Председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения


А.Р. Зайдулин

Глава муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское
поселение»

А.Ю. Козлов

Е.А. Перкон

Рассылка: Дума, ЮО, ООАР, Горбуновой Л.А.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» (далее Положение) в соответствии с федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года №88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области» регулируется порядок формирования конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, деловых и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – вакантная должность), их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, профессиональная подготовка и опыт работы которых отвечают требованиям к соответствующей должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, связанных с ограничениями, установленными действующим законодательством о поступлении на муниципальную службу.

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

1.5. Организационное обеспечение проведения конкурса (в том числе: подготовка правовых актов администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» об объявлении конкурса, подготовка и размещение в средствах массовой информации и на официальном сайте сообщения о проведении конкурса, информации о результатах конкурса, прием у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, необходимых документов, их регистрация, выдача форм документов, требуемых для участия в конкурсе, подготовка правового акта Главы администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» о назначении победителя конкурса на вакантную должность), возлагается на лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства в администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»; отбора кандидатов, соответствующих требованиям, предъявляемым к муниципальной службе, вакантной должности.

2.2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение».

2.3. Задачи конкурса

– создание условий для равного доступа к муниципальной службе граждан Российской Федерации;

– выявление потенциальных возможностей претендента относительно муниципальной службы;

– определение соответствия либо несоответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

3. Порядок объявления конкурса. Прием документов

3.1. Конкурс может быть объявлен по мере необходимости постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в котором указывается наименование вакантной должности; срок проведения конкурса; ответственные за организацию конкурса, опубликование информации о проведении конкурса.

3.2. Конкурс может не проводиться:

- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы;

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве муниципальной службы.

3.3. Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов и конкурс - испытание.

3.4. На первом этапе конкурса в одном из изданий для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В объявлении указываются:

1) наименование вакантной должности;

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

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

4) срок, место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

5) дата, время и место проведения конкурса;

6) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального образования);

7) условия конкурса;

8) проект трудового договора (контракта).

Срок приема документов для участия в конкурсе должен быть не менее 20 календарных дней со дня опубликования объявления.

3.5. На сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования

размещается информация аналогичная публикуемой в объявлении, а также о порядке проведения конкурса и другие информационные материалы.

3.6. Гражданин Российской Федерации (далее – кандидат), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- 1) личное заявление (приложение №1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленного образца;
- 3) копию паспорта (документ предъявляется по прибытии на конкурс);
- 4) заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые);
– копию документа о профессиональном образовании;
- 5) медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;
- 8) копию документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- 9) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;
- 11) иные документы.

Кандидат по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные помимо установленных подпунктом 4 документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

3.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в их приеме.

3.8. Представленные кандидатами документы подлежат проверке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляется лицом, ответственным за ведение кадрового делопроизводства и являющимся одним из членов конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

3.9. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в следующих случаях:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность замещать должности муниципальной службы решением суда, вступившим в законную силу;
- 3) наличия заболевания, препятствующего замещению должности муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 4) близкого родства или свойства (родители, дети, супруги, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если последующее замещение должности муниципальной службы будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

5) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если должность муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связана с использованием таких сведений;

6) наличие гражданства иностранного государства, за исключением тех случаев, когда претендент является гражданином государства-участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при оформлении участия в конкурсе;

8) непредставления или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, установленной нормативным правовым актом;

9) несоответствия квалификационным требованиям (уровню и специализации профессионального образования, стажу работы по специальности и другим), установленным действующим законодательством о муниципальной службе;

10) наличия иных ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, кандидат информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение №2).

3.10. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. После проведения проверки, постановлением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» принимается решение о дате, месте, времени, форме проведения второго этапа конкурса.

3.12. Кандидаты, прошедшие во второй этап конкурса, не позднее чем за 15 дней до его начала в письменной форме информируются о дате, месте, времени и форме его проведения (приложение №3).

4. Порядок работы конкурсной комиссии. Подведение итогов конкурса

4.1. Для проведения конкурса Глава администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», распоряжением администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение», формирует постоянно действующую конкурсную комиссию в составе не менее 5 человек.

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

4.2. Комиссия состоит из председателя, секретаря, членов комиссии.

В состав конкурсной комиссии включаются: представитель юридического отдела, лицо, ответственное за ведение кадрового делопроизводства.

Председатель комиссии обеспечивает организацию работы комиссии в соответствии с ее полномочиями, ведет заседания, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания, обеспечивает явку членов комиссии на заседание, уведомляет кандидатов о причинах отказа в участии в конкурсе, уведомляет кандидатов, принимавших участие во втором этапе конкурса, о его результатах, совместно с лицом ответственным за ведение кадрового делопроизводства и являющимся одним из членов конкурсной комиссии осуществляет прием и регистрацию документов, проверку их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения.

4.3. При оценке качеств кандидатов комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему:

- соответствие квалификационным требованиям к вакантной должности;
- знание действующего законодательства, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов применительно к исполнению обязанностей по соответствующей должности;
- уровень профессиональной подготовки по соответствующей должности;
- наличие организаторских и управленческих способностей кандидата, влияющих на эффективность служебной деятельности муниципального служащего.

Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по вакантной должности.

Тестирование, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Претендентам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов.

Подготовку вопросов, иных практических заданий для претендентов осуществляет то подразделение (отдел, сектор), в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в отсутствие кандидатов.

При равенстве голосов членов комиссии, решающим является мнение ее председателя.

4.5. Решения комиссии оформляются протоколом (приложение №4), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе изложить его в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания и является его неотъемлемой частью.

4.6. По итогам конкурса комиссия принимает следующие решения:

- о признании конкурса несостоявшимся;
- о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;
- о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;
- о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

Кандидаты, отобранные комиссией по результатам конкурса, но не ставшие победителями конкурса, могут включаться в кадровый резерв для замещения вакантных должностей.

4.7. Комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в случаях:

- отсутствия менее двух заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
- отзыва всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;
- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям к муниципальной службе, вакантной должности.

В случае признания конкурса несостоявшимся он может быть объявлен повторно.

4.8. По результатам конкурса издается распоряжение Главы администрации муниципального образования о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор.

4.9. Кандидатам, принимавшим участие во втором этапе конкурса, о его результатах сообщается в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» приложение №5, приложение №6).

4.10. 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.

4.11. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

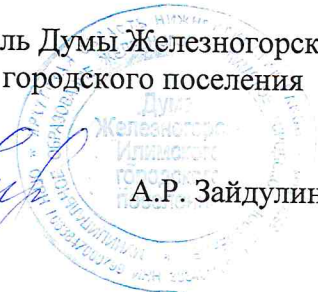
4.12. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе и участвовавших в конкурсе, хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса и могут быть возвращены по письменному заявлению. По истечении указанного срока они подлежат уничтожению.

Протоколы конкурсной комиссии формируются в дело и хранятся в течение пяти лет. Выписка из протокола хранится в личном деле победителя конкурса.

Председатель Думы Железногорск-Илимского городского поселения



А.Р. Зайдулин



Глава муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение»



А.Ю. Козлов



Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Главе администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское
городское поселение»

_____ (фамилия, имя, отчество)

от _____
_____ (фамилия, имя, отчество)

Дата рождения _____

Образование _____

_____ (указать специальность)

Почтовый адрес _____

_____ (указать почтовый индекс)

Телефон _____

_____ (рабочий, домашний)

***Заявление**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

С условиями конкурса ознакомлен.

**С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, согласен.

Настоящим заявлением я даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе размещение их в общедоступных источниках.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

****Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

в связи с

(указать основание, согласно пункта 3.9 Положения)

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному по адресу: _____

Глава администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

_____/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

_____ (фамилия, инициалы,

_____ почтовый адрес)

****Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

_____ (наименование должности)

Конкурс проводится в _____ час. _____ мин. «___» _____ 20__ г. по адресу:

Контактный телефон _____

Глава администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

Протокол № _____
заседания конкурсной комиссии

« ____ » _____ 20__ г.

г. Железногорск-Илимский

Присутствовали:

1. Члены конкурсной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Председатель конкурсной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Секретарь конкурсной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

Повестка дня

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

К участию в конкурсе допущены:

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

1. _____ : анализ документов, краткая характеристика
(фамилия, инициалы)

участников конкурса, анализ итогов тестирования, написания рефератов, иных оценочных мероприятий.

В случае собеседования или дискуссии, проведенных на заседании комиссии, в протокол вносятся сведения о том, с кем из участников конкурса проводилось собеседование (дискуссия), какие вопросы задавались, какая оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. _____ : мнения членов конкурсной комиссии.
(фамилия, инициалы)

Постановили:

1. Признать _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса: _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы каждого из участников конкурса, не прошедших его).

3. ***Рекомендовать Главе администрации муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» включить в резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы следующих участников конкурса

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Голосовали: «За» _____ чел.
 «Против» _____ чел.

Председатель комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Железногорск-Илимское городское поселение»

_____ (фамилия, инициалы,

_____ почтовый адрес)

******Уведомление**
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть «__» _____ 20__ г. в _____ час. _____ мин. в администрацию муниципального образования «Железногорск-Илимское городское поселение» по адресу: _____
(адрес, номер кабинета, режим работы)

для заключения трудового договора и назначения на указанную должность муниципальной службы.

Глава администрации муниципального образования
«Железногорск-Илимское городское поселение»

_____/_____
(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации муниципального
образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение»

_____ (фамилия, инициалы,

_____ почтовый адрес

****** Уведомление**
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем Вам получить представленные Вами на конкурс документы в администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение» по адресу: _____
(адрес, номер кабинета, режим работы)

Глава администрации муниципального образования
«Железнодорожск-Илимское городское поселение»

(подпись)

(расшифровка подписи)

- * Заявление оформляется в рукописном виде.
- ** Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну.
- *** Пункт вносится в протокол, если комиссия принимала такое решение.
- **** Оформляется на бланке письма администрации муниципального образования «Железнодорожск-Илимское городское поселение».