



СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ

муниципального района Алексеевский Самарской области

Россия, 446640 Самарская область, Алексеевский район с.Алексеевка, ул. Советская – 7
т. 271-2-22-78; факс 2-11-50

Р Е Ш Е Н И Е

от 30.01.2008 г. № 386

О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и для включения муниципальных служащих в кадровый резерв в муниципальном районе Алексеевский Самарской области

В соответствии со статьей 17 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального района Алексеевский и в целях упорядочения проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, Собрание представителей муниципального района Алексеевский **РЕШИЛО:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и для включения муниципальных служащих в кадровый резерв в муниципальном районе Алексеевский Самарской области.

2. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Комитет по нормотворчеству, законности и правопорядку Собрания представителей муниципального района Алексеевский (Хрипков А.Н.).

3. Опубликовать решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу по истечении десяти дней после его официального опубликования.

Глава муниципального
района Алексеевский

А.А.Перов

Кулюкина
22341

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы и включения муниципальных служащих в
кадровый резерв в муниципальном районе Алексеевский
Самарской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы на территории муниципального района Алексеевский Самарской области.

2. Конкурс обеспечивает право граждан на равный доступ к муниципальной службе в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

3. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области.

Конкурс также проводится для включения муниципальных служащих в кадровый резерв муниципального района Алексеевский Самарской области.

4. В целях настоящего Порядка вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на день объявления Конкурса муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области.

5. Конкурс не проводится :

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы категорий «руководители» и «помощники (советники)»;
- в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных частью второй статьи 72 и статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

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

д) при назначении муниципального служащего на должность муниципальной службы в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации муниципальных служащих при отсутствии сформированного кадрового резерва;

е) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

6. Конкурс проводится конкурсной комиссией среди граждан, подавших заявление на участие в нем, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу в органе местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области (далее - муниципальная служба).

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

Один и тот же гражданин вправе принимать участие в конкурсе неоднократно или одновременно по нескольким должностям муниципальной службы.

8. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на период проведения Конкурса.

9. Решение о проведении Конкурса принимается представителем нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы (далее – орган местного самоуправления), на основании предложений руководителя соответствующего подразделения или кадровой службы данного органа местного самоуправления. Решение о проведении Конкурса оформляется соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

10. В целях проведения Конкурса орган местного самоуправления публикует в периодическом печатном издании, предназначенном для опубликования муниципальных правовых актов муниципального района Алексеевский Самарской области, объявление о проведении Конкурса.

В объявлении о проведении Конкурса обязательно указывается следующая информация:

- наименование органа местного самоуправления;
- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- условия прохождения муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- место и время приема документов для участия в Конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются документы;
- дата, время и место проведения Конкурса,
- условия проведения Конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс).

Вместе с объявлением о проведении Конкурса публикуется проект трудового договора.

11. Орган местного самоуправления также вправе опубликовать объявление о проведении Конкурса в любых средствах массовой информации, в том числе в электронных средствах массовой информации, при условии, что такие опубликование и размещение не могут осуществляться вместо предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка опубликования.

12. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в орган местного самоуправления следующие документы:

- заявление с просьбой об участии в Конкурсе;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- фотографию 4 x 6 см;
- копию паспорта;
- копию документа об образовании;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина;
- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о доходах за год, предшествующий году подачи заявления об участии в конкурсе, об имуществе и обязательствах имущественного характера

13. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Кадровая служба (уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления, в котором данный муниципальный

служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в Конкурсе.

14. Документы, указанные в пункте 12 настоящего Порядка, представляются в орган местного самоуправления в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

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 (работодателя) вправе перенести сроки их приема.

16. 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.

17. Достоверность сведений, представленных гражданином для участия в Конкурсе, подлежит проверке.

18. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе муниципальных должностей.

19. Гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в допуске к участию в Конкурсе в случае установления в процессе проверки, предусмотренной пунктом 17 настоящего Порядка, одного из следующих обстоятельств:

- обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу,

- его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной должности, установленным в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

20. Отказ в допуске к участию в Конкурсе гражданина (муниципального служащего) может быть обжалован в суд в порядке, установленном законодательством.

21. Конкурс проводится в форме испытания кандидатов.

22. Не менее чем за 7 дней до начала Конкурса руководитель кадровой службы (уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления направляет в письменном виде дополнительные сообщения о дате, месте и времени проведения Конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

23. Для проведения Конкурса в органе местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе (далее – конкурсная комиссия). Для различных категорий и групп должностей

муниципальной службы и в зависимости от специфики должностных обязанностей муниципальных служащих в органе местного самоуправления может быть сформировано несколько постоянно действующих конкурсных комиссий.

24. Решение о формировании конкурсной комиссии с указанием ее персонального состава принимается соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

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

Состав конкурсной комиссии по проведению 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.

25. В случае необходимости изменения состава конкурсной комиссии изменения вносятся соответствующим правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

26. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 3 членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии должны иметь достаточный уровень компетентности в сфере деятельности, соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

27. Председателем конкурсной комиссии является представитель нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления или назначенный решением о формировании конкурсной комиссии, указанным в пункте 25 настоящего Порядка, его заместитель, иное лицо, состоящее в трудовых отношениях с органом местного самоуправления.

Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии и ведет заседания комиссии.

28. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

29. Секретарем конкурсной комиссии назначается специалист кадровой службы (уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет сбор необходимых для проведения заседания конкурсной комиссии документов, оповещает членов конкурсной комиссии и кандидатов о месте, дате и времени проведения заседания конкурсной комиссии, ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

30. В состав конкурсной комиссии в качестве ее членов включаются:

- представитель кадровой службы;
- представители юридического (правового) подразделения;
- представители подразделения, в котором проводится Конкурс.

По решению представителя нанимателя (работодателя) в состав конкурсной комиссии могут быть включены в качестве ее членов также представители иных подразделений органа местного самоуправления и независимые эксперты – специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решения обладают равными правами и решающими голосами.

31. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

32. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, установленных решением о формировании конкурсной комиссии, указанным в пункте 24 настоящего Порядка.

33. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

34. 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.

35. В случае, указанном в пункте 21 настоящего Порядка, заседанию конкурсной комиссии предшествует проведение анкетирования, тестирования кандидатов, групповых дискуссий, написание реферата и иных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Самарской области методов оценки профессионального уровня кандидатов.

При этом может предусматриваться возможность затребования от кандидата на замещение определенной муниципальной должности письменного изложения своих предложений по организации работы на замещаемой по конкурсу муниципальной должности.

36. Документы, представленные кандидатами для участия в Конкурсе, и документы, подготовленные по результатам конкурсных процедур, указанных в пункте 36 настоящего Порядка, направляются кадровой службой (уполномоченным должностным лицом) органа местного самоуправления в конкурсную комиссию.

37. Конкурсная комиссия при проведении конкурса оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур, указанных в пункте 36 настоящего Порядка.

38. При оценке профессионального уровня кандидата, его соответствия установленным квалификационными требованиям к должности муниципальной службы конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и положений должностной инструкции по этой должности, а также

иных положений, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Самарской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления .

39. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

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

41. По решению конкурсной комиссии кандидат, не признанный победителем Конкурса, может включаться в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

42. В течение 7 дней после подведения итогов Конкурса кадровая служба (уполномоченным должностным лицом) органа местного самоуправления представляет представителю нанимателя (работодателя) решение конкурсной комиссии, проект соответствующего правового акта представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы с приложением необходимых документов и подписанный победителем Конкурса проект трудового договора.

43. Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе и не признанным победителем, руководитель кадровой службы (уполномоченное должностное лицо) органа местного самоуправления в течение 15 дней со дня его завершения в письменной форме сообщает о результатах Конкурса.

44. Кандидаты, участвовавшие в Конкурсе и не признанные его победителем, вправе обжаловать данное решение в суд в порядке, установленном законодательством.

45. Если в результате проведения Конкурса не был выявлен победитель, представитель нанимателя (руководителя) органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

46. Расходы граждан (муниципальных служащих), изъявивших желание участвовать в Конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы), осуществляются ими за счет собственных средств.

47. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и претендентов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению претендента в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.