



Р Е Ш Е Н И Е

**ЗЕМСКОГО СОБРАНИЯ ЧЕРНУШИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

29.06.2007

№ 548

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы муниципального образования «Чернушинский муниципальный район»

Руководствуясь Уставом Чернушинского муниципального района,
ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ РЕШАЕТ:

Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы муниципального образования "Чернушинский муниципальный район" (прилагается).

Глава муниципального района

М.В. Шестаков

УТВЕРЖДЕНО
решением Земского Собрания
Чернушинского муниципального района
от 29.06.2007г. N 548

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЧЕРНУШИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ
РАЙОН

1. Общие положения

1.1. Цели проведения конкурса

Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы муниципального образования Чернушинский муниципальный район (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в Чернушинском муниципальном районе в соответствии с их способностями и уровнем профессиональной подготовки, позволяет произвести отбор и формирование высокопрофессионального кадрового состава, совершенствовать работу по подбору и расстановке кадров органов местного самоуправления. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Пермской области.

1.2. Условия проведения конкурса

Конкурс проводится для замещения вакантных старших, ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления района (Земском Собрании, администрации района и ее структурных подразделениях). Замещение вакантных младших должностей производится без проведения конкурса.

Конкурс проводится при наличии вакантной должности и отсутствии кадрового резерва для замещения муниципальных должностей муниципальной службы администрации района. Решение о проведении конкурса принимает руководитель, имеющий право принимать решение о назначении на вакантную должность.

1.3. Участники конкурса

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности (далее – Конкурс) имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, отвечающие установленным федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Пермского края, нормативными правовыми актами Чернушинского муниципального района требованиям, необходимым для замещения вакантной муниципальной должности (далее именуются – граждане).

1.4. Этапы и формы проведения конкурса

Этапы проведения конкурса:

I - подготовка конкурса;

II - заседание конкурсной комиссии.

Формы проведения конкурса:

конкурс документов - на замещение вакантных старших и ведущих должностей муниципальной службы;

конкурс-испытание - на замещение вакантных главных и высших должностей муниципальной службы.

2. Подготовка конкурса (I этап)

2.1. Издание распорядительного акта

О проведении конкурса соответствующим руководителем (председатель Земского Собрания, глава муниципального района, руководитель структурного подразделения администрации муниципального района) издается распорядительный акт, в котором:

указывается наименование вакантной должности;
определяется количественный и персональный состав конкурсной комиссии;
утверждаются форма проведения конкурса и метод оценки при проведении конкурса-испытания;

определяется срок публикации объявления о проведении конкурса. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также проект трудового договора публикуются в районной газете «Маяк Приуралья» не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

2.2. Конкурсная комиссия

Для проведения конкурса в органе местного самоуправления (подразделении) формируется конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В зависимости от группы и специализации вакантной должности в состав комиссии могут быть включены специалисты кадровой и юридической службы, к работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

Конкурсная комиссия формируется на срок проведения конкурса.

2.3. Полномочия конкурсной комиссии

В своей работе конкурсная комиссия руководствуется федеральным и областным законодательством, в том числе настоящим Положением.

Конкурсная комиссия:

обеспечивает организацию и проведение конкурса;
определяет срок приема документов от кандидатов;
при проведении конкурса-испытания готовит перечень вопросов, тесты, определяет тематику рефератов и т.п.;

обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

принимает решения в ходе проведения и по результатам конкурса.

2.4. Объявление о проведении конкурса

Объявление о проведении конкурса публикуется в местных средствах массовой информации, обеспечивающих доступ потенциальных кандидатов.

В объявлении указываются:

наименование вакантной должности;
основные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности;

порядок ознакомления с условиями прохождения муниципальной службы и проведения конкурса;

срок представления и состав документов, необходимых для участия в конкурсе.

2.5. Документы, необходимые для участия в конкурсе

Кандидат обязан представить следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Проверка достоверности сведений, представляемых государственным и муниципальным служащим, изъявившим желание участвовать в конкурсе, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение высшей муниципальной должности.

2.6. Представление документов и проверка сведений

Документы для участия в конкурсе представляются кандидатами в кадровую службу органа местного самоуправления (должностному лицу, ответственному за работу с кадрами), руководитель которого объявил о проведении конкурса, в течение месяца со дня объявления об их приеме.

При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в п. 2.5 настоящего Положения, руководитель вправе перенести сроки приема документов от кандидатов.

Сведения, представленные кандидатами, подлежат проверке в соответствии с законодательством.

С согласия кандидата проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по государственной и муниципальной должности связано с использованием таких сведений.

2.7. Отказ в допуске кандидата к участию во II этапе конкурса

Основаниями для отказа в допуске кандидата к участию во II этапе конкурса являются: несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов без уважительной причины;

недостоверность или неполнота представленных сведений;

установление обстоятельств, при наличии которых претендент не допускается к участию в конкурсе в соответствии с п. 1.3 настоящего Положения.

Соответствующее решение конкурсной комиссии сообщается кандидату в письменной форме с указанием причин отказа.

3. Заседание конкурсной комиссии (II этап)

3.1. Решение о проведении II этапа конкурса

После проверки сведений, представленных кандидатами, и оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, руководитель принимает решение о составе участников, месте, дате и времени проведения II этапа конкурса.

Информация об этом доводится руководителем до каждого кандидата не позднее чем за неделю до начала его проведения.

3.2. Порядок заседания конкурсной комиссии

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

Заседание конкурсной комиссии созывается и проводится ее председателем, а в период его временного отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах не позднее чем за три дня до начала заседания конкурсной комиссии.

На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

По решению руководителя в заседании могут принимать участие руководители подразделений и другие муниципальные служащие, заинтересованные в проведении конкурса и не включенные в состав конкурсной комиссии, а также представители средств массовой информации.

3.3. Конкурс документов

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов по документам о профессиональном образовании, прохождении государственной гражданской и муниципальной службы, другой трудовой деятельности и иным документам, представленным кандидатами.

Конкурс документов проводится на заседании конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

3.4. Конкурс-испытание

Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному и областному законодательству, в том числе:

индивидуального собеседования;

анкетирования или тестирования;

групповой дискуссии или защиты реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, и полномочиями по вакантной должности.

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности.

Конкурс-испытание проводится на заседании конкурсной комиссии в присутствии кандидата.

Неявка кандидата, оповещенного в установленном порядке, на заседание конкурсной комиссии расценивается как его отказ от участия в конкурсе.

3.5. Порядок принятия решения конкурсной комиссией

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос ее председателя является решающим.

3.6. Решения, принимаемые конкурсной комиссией

По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании одного или двух кандидатов победителями конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

поступления менее двух заявлений на участие в конкурсе;

допуска ко II этапу конкурса менее двух кандидатов;

когда после отказа кандидатов от участия в конкурсе осталось менее двух кандидатов;

признания всех кандидатов не соответствующими требованиям.

3.7. Оформление решения конкурсной комиссией

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

Решение конкурсной комиссии о признании кандидата победителем направляется в соответствующую кадровую службу и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность.

Назначение победителя конкурса на вакантную должность оформляется распорядительным актом руководителя, объявившего о проведении повторного конкурса.

3.8. Проведение повторного конкурса

Руководитель в случае признания конкурса несостоявшимся может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с настоящим Положением.

3.9. Оповещение кандидатов о результатах конкурса

Решение конкурсной комиссии доводится в письменной форме до каждого кандидата в течение месяца со дня его принятия.

3.10. Деятельность кадровой службы по проведению конкурса

Кадровая служба органа местного самоуправления (должностное лицо, ответственное за работу с кадрами) обеспечивает организацию подготовки и проведения конкурса, в том числе:

- разрабатывает проекты распорядительных актов соответствующего руководителя о проведении конкурса и по результатам его проведения;

- готовит и направляет в областные или местные средства массовой информации текст объявления о проведении конкурса;

- ведет регистрацию и учет всех кандидатов;

- организует сбор документов о кандидатах;

- обеспечивает кандидатам возможность ознакомления с условиями прохождения муниципальной службы и необходимыми для участия в конкурсе документами (должностной инструкцией, положением о подразделении);

- предоставляет пакет документов о кандидатах секретарю конкурсной комиссии не позднее чем за семь дней до начала заседания конкурсной комиссии;

- оповещает кандидатов в случаях, предусмотренных пп. 2.7, 3.1, 3.9 настоящего Положения.

4. Заключительные положения

4.1. Финансовое обеспечение конкурса

Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за счет собственных средств.

4.2. Решение спорных вопросов

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством.