СОЛИКАМСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

РЕШЕНИЕ

25.09. 2008 **N 457**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СОЛИКАМСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

(в ред. решения Соликамской городской Думы от 29.07.2009 N 649)

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 23 Устава Соликамского городского округа Соликамская городская Дума решила:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Соликамском городском округе согласно приложению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Соликамский рабочий".

Глава города Соликамска
С.В.ДЕВЯТКОВ

Приложение
к решению
Соликамской городской Думы
от 25.09.2008 N 457

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В СОЛИКАМСКОМ ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ

(в ред. решения Соликамской городской Думы от 29.07.2009 N 649)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Соликамском городском округе, определяет правила проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Соликамском городском округе, предусматривает опубликование его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора.

1.2. При наличии вакантной должности муниципальной службы в Соликамском городском округе может проводиться конкурс на ее замещение, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Соликамском городском округе (далее - Конкурс) может проводиться для замещения старших, ведущих, главных и высших должностей муниципальной службы.

1.4. Организационно-техническое и документационное обеспечение проведения Конкурса возлагается на кадровую службу соответствующего органа.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным законодательством о муниципальной службе.

2.2. Один и тот же гражданин вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей. Муниципальные служащие Соликамского городского округа вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения Конкурса.

2.3. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае:

а) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

в) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

г) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее

прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской Федерации;

д) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

е) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

ж) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

з) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

и) непредставления установленных Федеральным законом о муниципальной службе в Российской Федерации сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.3.1. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.4. Вопрос о допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в Конкурсе решается конкурсной комиссией в соответствии с действующим законодательством. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих участию гражданина в Конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в Конкурсе.

3. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Решение о проведении Конкурса принимается руководителем соответствующего органа местного самоуправления или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности представителя нанимателя (далее - Работодатель) при наличии вакантной должности муниципальной службы в соответствующем органе.

3.2. Для проведения Конкурса в органе формируется конкурсная комиссия на основании распорядительного акта Работодателя.

3.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса. Количественный состав конкурсной комиссии должен быть не менее 5 и не более 9 человек.

3.4. В состав конкурсной комиссии включаются Работодатель и(или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделений кадровой и юридической службы соответствующего органа, в котором объявлен Конкурс). К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты, оценка которыми профессиональных качеств и способностей кандидата учитывается комиссией при принятии решения.

3.5. Председатель комиссии:

3.5.1. созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

3.5.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии (назначается, как правило, из числа специалистов кадровой службы соответствующего органа, в котором проводится Конкурс):

3.6.1. ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

3.6.2. подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии;

3.6.3. оформляет принятые комиссией решения, протоколы комиссии;

3.6.4. оповещает членов конкурсной комиссии и кандидатов о дате, времени и месте заседания;

3.6.5. осуществляет прием документов у кандидатов;

3.6.6. осуществляет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

3.7. Секретарь конкурсной комиссии является членом комиссии с правом голоса.

3.8. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным и краевым законодательством, настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами Соликамского городского округа.

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

4. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ КОНКУРСА

4.1. О проведении Конкурса Работодателем издается распорядительный акт, в котором указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы, определяется количественный и персональный состав конкурсной комиссии, утверждаются форма проведения конкурса, срок, до истечения которого принимаются указанные документы.

4.2. Объявление о проведении Конкурса подлежит опубликованию в средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса. Объявление также может быть размещено в сети Интернет на официальном сайте Соликамского городского округа.

4.3. В объявлении указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности; место и время приема документов; срок, до которого принимаются установленные документы; сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также проект трудового договора.

4.4. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, представляет:

а) личное заявление об участии в Конкурсе;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету в соответствии с установленной формой;

в) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

г) копию трудовой книжки;

д) копии документов об образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

ж) документы, подтверждающие представление установленных законодательством о муниципальной службе сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

з) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

и) и иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.5. С согласия гражданина в соответствии с федеральным законодательством проводятся проверочные мероприятия, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений.

4.6. Документы для участия в Конкурсе представляются кандидатами не позднее 15 дней со

дня официального опубликования объявления о проведении Конкурса.

4.7. В случае если необходимые документы представили менее двух кандидатов или не поступила заявка ни от одного претендента, конкурсная комиссия может рекомендовать Работодателю рассмотреть вопрос о продлении срока представления документов на Конкурс либо о признании Конкурса несостоявшимся.

5. ЗАСЕДАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

5.1. По окончании проверки в установленном действующим законодательством порядке достоверности сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия утверждает из числа граждан, подавших документы для участия в Конкурсе, список кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе (далее - кандидат).

5.2. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании представленных документов (конкурс документов) и(или) по результатам проведенного конкурсного испытания (собеседования, защиты реферата, тестирования либо иного испытания).

5.3. При проведении Конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной муниципальной должности на основании представленных ими документов об образовании и предыдущей трудовой деятельности.

5.4. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.5. По каждому из кандидатов проводится открытое поименное голосование. Голосование проводится в отсутствие кандидата.

5.6. Результаты голосования и решение комиссии об итогах Конкурса оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии.

5.7. Решение конкурсной комиссии о признании кандидата победителем является основанием для назначения на должность муниципальной службы и заключения Работодателем трудового договора с ним.

5.8. Решение о назначении на должность муниципальной службы оформляется распорядительным актом Работодателя.

5.9. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие установленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурсная комиссия может рекомендовать Работодателю рассмотреть вопрос о проведении повторного Конкурса.

5.10. Секретарь конкурсной комиссии информирует граждан, участвовавших в Конкурсе, о результатах Конкурса в письменной форме в 10-дневный срок со дня его завершения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Гражданин, участвовавший в Конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Расходы по участию в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами всех видов средств связи) производятся гражданами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, за счет собственных средств.