

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования «Город Можга»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования "Город Можга" (далее по тексту - органы местного самоуправления), условия участия и порядок определения результатов конкурса.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее - Конкурс) объявляется по решению руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя, при наличии вакантной должности муниципальной службы.

3. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленные в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Можга».

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

4. При проведении Конкурса гарантируется равенство прав граждан в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2. Конкурсная комиссия

1. Для проведения Конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия.

2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе представители кадровой службы, юридической (правовой) службы, структурного подразделения, в котором замещается вакантная должность муниципальной службы). В состав конкурсной комиссии могут приглашаться представители научных, образовательных и других организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения 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.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

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

В органе местного самоуправления допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов от установленного числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос Председателя комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в конкурсе (далее по тексту - кандидат), и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

7. Организация и обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления муниципального образования «Город Можга».

3. Порядок проведения Конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе Конкурса объявление о приеме документов для участия в Конкурсе подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования "Город Можга" в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе должно содержать сведения:

- 1) об организаторе Конкурса;
- 2) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 3) квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 4) адрес места приема документов для участия в Конкурсе с указанием справочных номеров телефонов, даты, времени начала и окончания приема документов для участия в Конкурсе;
- 5) перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению (в соответствии с подпунктом 3 пункта 3 настоящего Положения);
- 6) проект трудового договора по замещаемой вакантной должности муниципальной службы;
- 7) конкурсные процедуры, с помощью которых будет производиться оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;
- 8) сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, электронный адрес официального интернет-сайта муниципального образования).

2. Срок представления документов для участия в Конкурсе должен составлять не менее 15 дней с момента опубликования объявления о проведении Конкурса в средствах массовой информации.

3. Гражданин, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;
- 3) оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);
- 4) две фотографии размером 4 x 6;
- 5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

б) оригиналы и копии документов о профессиональном образовании и квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

б) заключение медицинской организации об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984Н;

7) сведения о своих доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 (для гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей).

8) документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р.

Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.

4. Прием и регистрация документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

5. С согласия гражданина проводится процедура проверки для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

6. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

7. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

8. На втором этапе конкурсная комиссия не менее чем за три дня до назначенного дня Конкурса на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с подпунктом б пункта 3 настоящего Положения, принимает решение о допуске или об отказе в допуске гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы к участию в Конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также 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 в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Гражданин, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы оцениваются конкурсной комиссией на основе представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые могут включать: анкетирование, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты; конкурсная комиссия оценивает их знания, навыки и умения (профессиональные качества) и личностные качества.

До дня проведения конкурса гражданин, допущенный к участию в конкурсе на высшую группу должностей муниципальной службы, представляет в конкурсную комиссию Программу в письменном виде, содержащую оценку социально-экономического состояния города Можги, описание основных проблем социально-экономического развития города, комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации предлагаемых мероприятий.

Индивидуальное собеседование проводится после тщательного изучения документов, представленных кандидатом. Результат собеседования должен дополнить данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатом.

Написание реферата - изложение каждым кандидатом своей программы работы в случае его назначения на вакантную должность муниципальной службы. Для сопоставления кандидатам ставятся одинаковые вопросы, касающиеся будущей работы.

Тестирование - ответы кандидатами на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, с целью определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и положений (разделов) должностной инструкции и иных требований, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

9. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

10. По результатам Конкурса издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы. С победителем Конкурса заключается трудовой договор.

11. Если в результате проведения Конкурса не был выявлен кандидат, отвечающий квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного Конкурса.

12. Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования «Город Можга» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 3-х рабочих после проведения конкурса.

13. Документы граждан, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному заявлению.

14. Расходы, связанные с участием в Конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

15. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.