

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы муниципального образования «Инзенский район» (утверждено решением совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 25.09.2006 № 72, с изменениями от 20.08.2007, 19.12.2007, 29.12.2011)

Статья 1. Общие положения

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации и пунктом 5 статьи 49 Устава муниципального образования "Инзенский район" Ульяновской области, утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования «Инзенский район» от 23.12.2005 № 89, определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Инзенский район». Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям по должности муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее по тексту - конкурс) в муниципальном органе обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национального языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ульяновской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

В соответствии со статьей 11 Закона Ульяновской области от 29 ноября 2005 года № 129-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области», конкурс не проводится:

- а) при назначении на должность муниципальной службы на срок полномочий лица, замещающего выборную муниципальную должность;
- б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы при реорганизации муниципального органа или изменении его структуры;
- в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае, предусмотренном абзацем вторым статьи 72 Трудового кодекса Российской Федерации;
- г) в иных случаях, предусмотренных законодательством.

5. По решению руководителя муниципального органа конкурс может не проводиться при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы;

6. В настоящем Положении используются понятия:

- кандидат для участия в конкурсе - гражданин, соответствующий требованиям, указанным в пункте 3 данной статьи, и подавший в муниципальный орган документы и заявление на участие в конкурсе;
- участник конкурса - кандидат, включенный в список для участия в конкурсе.

Статья 2. Подготовка к проведению конкурса

1. Решение о проведении конкурса оформляется правовым актом руководителя муниципального органа, в котором указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс;
- сроки проведения конкурса;
- дата, время и место проведения конкурса;
- квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы,
- сроки опубликования объявления о проведении конкурса,
- место, время и сроки приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3 данной статьи.

2. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса сведения об условиях проведения конкурса, дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора публикуется в районной газете «Вперед».

3. Граждане Российской Федерации, желающие участвовать в конкурсе, представляют в муниципальный орган:

- личное заявление на имя руководителя муниципального органа;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии 3 x 4 см;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;
- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- иные документы, предусмотренные законодательством о муниципальной службе.

Кандидатами дополнительно к перечисленным документам могут быть представлены рекомендации руководителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, общественных организаций, характеристики с прежних мест работы.

4. Документы, указанные в пункте 3 данной статьи, представляются в муниципальный орган в течение 30 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса и регистрируются в соответствующем журнале.

5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе:

- в случае несвоевременного представления документов, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;
- в случае несоответствия квалификационным требованиям по вакантной должности муниципальной службы;
- в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;
- в случае выявления недостоверности представленных сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе с одновременным возвратом предоставленных им документов.

6. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, составляется в течение недели с момента окончания приема документов. При этом каждому допущенному к участию в конкурсе кандидату (далее участнику конкурса) сообщается о форме проведения конкурса.

7. Конкурс не проводится при утверждении списка участников конкурса составляющего менее 2 человек. В этом случае по решению руководителя муниципального органа на муниципальную должность может быть назначен единственный кандидат, если он отвечает предъявляемым требованиям.

Статья 3. Конкурсная комиссия

1. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. В состав комиссии, включаются: Глава Администрации муниципального образования «Инзенский район», Заместители Главы Администрации, руководители структурных подразделений, представитель кадровой и юридической службы.

К участию в работе конкурсной комиссии могут привлекаться также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, в качестве независимых экспертов с правом совещательного голоса.

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

2. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается Главой Администрации муниципального образования «Инзенский район».

3. Председатель конкурсной комиссии правомочен давать поручения всем членам комиссии, подписывать сообщения о допуске кандидатов к участию в конкурсе или в установленных случаях - об отказе в участии в конкурсе.

4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов. Итоговое решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов, присутствовавших на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

5. Конкурсная комиссия по результатам конкурса может рекомендовать руководителю муниципального органа назначить победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

6. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Статья 4. Проведение конкурса и определение победителя конкурса

1. Проведение конкурса включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств участников конкурса, необходимых для замещения вакантной муниципальной должности, подготовку протокола заседания конкурсной комиссии с соответствующими предложениями.

2. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в форме конкурса документов или конкурса-испытания.

Форма проведения конкурса определяется конкурсной комиссией.

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

При проведении конкурса-испытания могут использоваться не противоречащие федеральным и областным законам, нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, включая

индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по муниципальной должности, на замещение которой претендует кандидат.

При оценке указанных качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности муниципальной службы, требований должностного регламента.

Может предусматриваться возможность затребования от участника конкурса на замещение определенной муниципальной должности письменного изложения своих предложений по организации работы на замещаемой по конкурсу муниципальной должности.

4. Обсуждение кандидатур конкурсантов для замещения вакантных должностей муниципальной службы и голосование проводится в их отсутствие.

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

6. Результаты конкурса сообщаются участникам конкурса в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения.

В районной газете "Вперед" публикуется сообщение, содержащее информацию о том, что состоялся конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, с указанием победителя.

7. Если в результате проведения конкурса будет установлено, что ни один из участников конкурса не отвечает требованиям, предъявляемым по замещаемой муниципальной должности, победитель конкурса не определяется, повторный конкурс не проводится. Решение о назначении на вакантную должность муниципальной службы в этом случае принимает руководитель муниципального органа.

8. Протокол заседания конкурсной комиссии представляется руководителю муниципального органа для издания нормативного акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключения трудового договора с победителем конкурса не позднее чем через две недели со дня его завершения.

Статья 5. Заключительные положения

1. Разногласия, возникшие в связи с проведением конкурса либо результатами конкурса, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

2. Кандидаты, не допущенные к участию в конкурсе, и участники конкурса вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.