

СОВЕТ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ЖИПХЕГЕНСКОЕ»

РЕШЕНИЕ

«30» 01 2012 г.

№ 10

Об утверждении Положения "О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации сельского поселения «Жипхегенское»

На основании Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», закона Читинской области от 24.10.2007 года №1026-ЗЧО "О муниципальной службе в Читинской области", Совет сельского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в сельском поселении «Жипхегенское»
2. Настоящее решение обнародовать в соответствии с Уставом сельского поселения «Жипхегенское»

Председатель Совета сельского поселения «Жипхегенское»



Handwritten signature

В.В.Трухин

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Решению Совета сельского
поселения «Жипхегенское»

« 30 » 01 2012 г. № 10

**Положение
о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в
сельском поселении «Жипхегенское»**

1 Общие положения

- 1.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы проводится в соответствии с Федеральными законами, законами Забайкальского края, Уставом сельского поселения «Жипхегенское», иными нормативными правовыми актами и настоящим Положением.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы в городском поселении. При проведении конкурса оцениваются профессиональные и деловые качества кандидатов на замещение вакантной должности.
- 1.3. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие при отборе кандидатур на замещение вакантных должностей муниципальной службы в городском поселении «Жипхегенское» (далее – городское поселение), и имеет своей целью обеспечить:
- права граждан на равный доступ к муниципальной службе;
 - гласность и открытость при отборе кандидатур;
 - привлечение на муниципальную службу наилучшим образом подготовленных специалистов;
 - стимулирование профессионального и карьерного роста муниципальных служащих.
- 1.4. Конкурс на замещение главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы.
- 1.5. Конкурс на замещение должности муниципальной службы не проводится:
- 1.5.1 при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в том же муниципальном органе;
- 1.5.2 при предоставлении муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа иной должности муниципальной службы при сокращении должностей муниципальной службы;
- 1.5.3 при предоставлении муниципальному служащему иной должности муниципальной службы при реорганизации муниципального органа или изменении его структуры;
- 1.5.4 при предоставлении иной должности муниципальной службы после прохождения им профессиональной подготовки или повышения квалификации;
- 1.5.5 при назначении на должности муниципальной службы, относящихся к группе вакантных муниципальных должностей.

II. Используемые понятия и термины

2.1. Муниципальная служба - профессиональная деятельность на должностях муниципальной службы по обеспечению исполнения полномочий органов местного самоуправления сельского поселения.

2.2. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) - установленная процедура, включающая в себя:

- способы оповещения граждан о наличии вакантной должности и о требованиях к претендентам на ее замещение;
- порядок представления и рассмотрения заявок претендентов;
- критерии отбора победителей;
- подведение итогов конкурса.

2.3. Предварительный квалификационный отбор (конкурс документов) - процедура установления соответствия объективных данных о претендентах установленным профессиональным и иным требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.4. Вакантная должность - должность, предусмотренная в структуре органов местного самоуправления и не замещенная муниципальным служащим.

III. Образование и состав конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия, ее качественный и количественный состав, формируется Главой сельского поселения.

В состав конкурсной комиссии с правом решающего голоса входят Глава сельского поселения или заместитель Главы Администрации сельского поселения, руководители структурных подразделений администрации сельского поселения, кадровой службы, независимые эксперты, специалисты, а также могут привлекаться депутаты сельского поселения с правом совещательного голоса.

3.2. Конкретный состав комиссии, начало ее работы определяется по распоряжению Главы сельского поселения в период объявления конкурса.

IV. Работа конкурсной комиссии по организации конкурса

4.1. Конкурсная комиссия определяет дату, время и место проведения этапов конкурса, место и время представления документов.

4.2. Информационное сообщение о приеме документов для участия в конкурсе публикуется в средствах массовой информации не позднее чем за 30 дней до даты проведения конкурса. Информационное сообщение должно содержать в себе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение должности муниципальной службы;
- перечень документов для представления в конкурсную комиссию;
- ограничения, связанные с прохождением муниципальной службы;
- дату, время и место приема документов;
- дату, время и место проведения этапов конкурса.

4.3. Регламент работы конкурсной комиссии:

4.3.1. Конкурсная комиссия на своем первом заседании назначает лицо, ответственное за прием документов на участие в конкурсе.

4.3.2. Заседания конкурсной комиссии правомочны, если на них присутствует не менее 2/3 списочного состава конкурсной комиссии.

4.3.3. Решение конкурсной комиссии об утверждении итогового протокола конкурса принимается простым большинством голосов от общего числа членов конкурсной

комиссии. По остальным вопросам решение принимается простым большинством от присутствующих. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

4.3.4. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами. Протоколы заседаний конкурсной комиссии подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии. Итоговый протокол конкурса - еще и лицом, выигравшим конкурс.

4.3.5. Протоколы и другие документы конкурсной комиссии хранятся в течение 5 (пяти) лет.

4.3.6. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся решением Главы сельского поселения.

V. Порядок проведения конкурса

5.1. Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается распоряжением Главы администрации.

5.2. Проведению конкурса предшествует подготовительная работа. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится среди подавших заявление об участии в конкурсе муниципальных служащих и других граждан Российской Федерации.

5.3. Объявление, содержащее сведения об условиях, дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора, должно быть опубликовано не менее чем за один месяц до дня проведения конкурса в средствах массовой информации.

5.4. Лица, желающие принять участие в конкурсе, подают в конкурсную комиссию заявление на имя Главы администрации (приложение N 1), к которому прилагаются следующие документы:

- личное заявление;
- анкета установленной формы с фотографией;
- копия паспорта, или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- копии диплома о высшем или среднем специальном образовании;
- копия аттестата о присвоении ученого звания (если таковое имеется);
- копия трудовой книжки;
- справка из федеральной налоговой службы о представлении сведений о его имущественном положении;
- характеристика с места работы;
- медицинская справка установленной формы.

Достоверность сведений, представленных гражданином, претендующим на должность муниципальной службы, подлежит проверке.

5.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- лишения его права занимать государственные должности государственной службы или должности муниципальной службы в течение срока, определенного решением суда, вступившим в законную силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальной служащим, если их муниципальная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений; наличия гражданства иностранного государства;

- отказа от представления сведений о доходах и имуществе, являющихся объектами налогообложения.

5.6. Все кандидаты, участвующие в конкурсе, должны быть оповещены о дате, времени и месте проведения конкурса не менее чем за три дня до его проведения.

5.7. В случае отсутствия заявлений на конкурс, либо при наличии только одного поступившего в установленные сроки заявления, конкурс считается не состоявшимся. В этом случае Глава администрации назначает новый конкурс.

5.8. Конкурсы на замещение должностей проводятся в два этапа:

1-й этап. Конкурс документов (предварительный квалификационный отбор). Претенденты, прошедшие квалификационный отбор, принимают участие во 2-м этапе конкурса. Если к участию во втором этапе оказались допущенными менее двух кандидатов, конкурс отменяется и объявляется вновь.

2-й этап. Конкурс-испытание включает в себя методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, и в том числе испытание на замещаемой должности.

Предпочтение при прочих равных условиях отдается претендентам, имеющим опыт руководящей работы, опыт работы с людьми, особенно в органах публичной власти, а также имеющим собственные научные разработки, тематические публикации. В этом случае на конкурс представляются опубликованные материалы и/или авторефераты. Учитываются отзывы, рекомендательные письма и т.д.

VI. Требования, предъявляемые к кандидатам на замещение должностей муниципальной службы

6.1. Кандидаты, претендующие на замещение главных должностей муниципальной службы, должны иметь высшее образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 3 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет.

6.2. Кандидаты, претендующие на замещение ведущих должностей муниципальной службы, должны иметь высшее образование, стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 2 лет или стаж работы по специальности не менее 4 лет.

6.3. Кандидаты, претендующие на замещение старших должностей муниципальной службы, - без предъявления требований к стажу.

VII. Решения, принимаемые по результатам конкурса

7.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее трети ее членов.

7.2. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший большинство голосов присутствовавших членов комиссии.

Если при подведении итогов конкурса голоса членов комиссии разделились поровну, решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами комиссии (приложение N2).

К протоколу, могут прилагаться результаты конкурсных испытаний, которые прошел кандидат, выдержавший конкурс. Документы, указанные в настоящем Положении, предоставляются конкурсной комиссией Главе администрации для заключения с кандидатом, выдержавшим конкурс, трудового договора и издания распоряжения о назначении его на соответствующую вакантную должность муниципальной службы.

7.3. О результатах конкурса сообщается всем кандидатам, принявшим участие в конкурсе в течении 10 дней после даты проведения конкурса. Кандидаты имеют право знакомиться с заключением комиссии.

7.4. Кандидаты, не выдержавшие конкурса, имеют право принять участие в последующих конкурсах.

VIII. Разрешение споров, связанных с конкурсом

8.1. Претенденты, не согласные с итогами конкурса, могут обжаловать решение конкурсной комиссии в судебном порядке.

Приложение N 1

_____ (должность и Ф.И.О. руководителя)

_____ (от кого)

_____ (домашний адрес)

_____ (паспортные данные)

Заявление

Прошу Вас включить меня в число кандидатов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы _____

К настоящему заявлению прилагаю:

- 1. _____
- 2. _____
- 3. _____
- 4. _____
- 5. _____
- 6. _____
- 7. _____
- 8. _____

_____ ()
" " _____ 20 ____ года

Подпись

**Протокол
заседания комиссии по подведению итогов конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы**

п. Новокручининск

"__"____ 20__ г.

Наименование вакантной должности _____

Подано заявлений на конкурс _____

Приняло участие в конкурсе (чел.) _____

Персональный состав участников конкурса:

(фамилия, имя, отчество, _____

год рождения, занимаемая должность) _____

Итоги голосования по кандидатам на замещение должности муниципальной службы

(наименование должности) _____

1. _____ "За" _____ "Против" _____
Ф.И.О.

2. _____ "За" _____ "Против" _____
Ф.И.О.

3. _____

Решение комиссии: _____

Председатель конкурсной комиссии _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии _____

