

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОУФИМСК**

Список изменяющих документов
(в ред. Решения Думы городского округа Красноуфимск
от 22.12.2011 N 55/3)

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск (далее - Положение) разработано в целях определения порядка и условий проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, в соответствии со статьей 18 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", статьей 9 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области" и устанавливает порядок подготовки и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск (далее - орган местного самоуправления).

1.2. Для замещения вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Красноуфимск может предшествовать конкурс на замещение должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс проводится в целях:

- формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления;

- отбора претендентов, соответствующих квалификационным требованиям муниципальной службы.

1.4. Конкурс не проводится:

- при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы лица, состоящего в кадровом резерве, сформированном в органе местного самоуправления;

- на замещение должностей муниципальной службы, связанных с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, и требованиями оформления допуска к таким сведениям;

- на замещение должностей муниципальной службы, относящихся к группе младших должностей муниципальной службы;

- по решению главы городского округа Красноуфимск.

Глава 2. ПОРЯДОК ПОДГОТОВКИ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, предусмотренной штатным расписанием органа местного самоуправления.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

2.3. Представитель нанимателя публикует в общественно-политической газете "Вперед" объявление об условиях конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Объявление о конкурсе также может быть опубликовано в иных средствах массовой информации и (или) размещено на сайте органа местного самоуправления.

2.4. Для участия в конкурсе граждан представляет в соответствующий орган местного самоуправления перечень документов, предусмотренный в статье 16 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" предусматривающей предоставление документов при поступлении на муниципальную службу.
(п. 2.4 в ред. Решения Думы городского округа Красноуфимск от 22.12.2011 N 55/3)

2.5. Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

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

2.6. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.7. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" предусматривающей ограничения, связанные с муниципальной службой.

(п. 2.7 в ред. Решения Думы городского округа Красноуфимск от 22.12.2011 N 55/3)

2.8. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

2.9. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

2.10. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, выполнение контрольных заданий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов и его навыков конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя принимает решение в течение одного месяца о проведении повторного конкурса.

Глава 3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения конкурса правовым актом главы городского округа Красноуфимск образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом главы городского округа Красноуфимск.

Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на Управление по организационной, кадровой и информационной работе администрации городского округа Красноуфимск.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения кадровой службы, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов составляет не менее 7 человек. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

3.3. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.4. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного из участников победителем конкурса;

- о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

- о признании конкурса несостоявшимся.

3.5. Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии не является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Решение конкурсной комиссии подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано в судебном порядке.

Глава 4. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы победителя конкурса.

4.2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его проведения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

4.3. Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены их владельцам по письменному заявлению на имя работодателя в течение трех лет со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

4.4. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств местного бюджета в пределах утвержденной сметы расходов на содержание органа местного самоуправления.

4.5. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.6. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок осуществляется только по решению Думы городского округа Красноуфимск.

Приложение N 1
к Положению

АНКЕТА (заполняется собственноручно)

Место	
1. Фамилия _____	для фотографии
Имя _____	
Отчество _____	

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой	

причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство _____

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) _____

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) _____

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"__" _____ 20__ г. Подпись _____

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам,

М.П. удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)