

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы
в муниципальном образовании Кавказский район

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Кавказский район (далее – вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
2. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.
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 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.
4. Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, орган местного самоуправления публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе (приложение № 1 к настоящему Положению) не менее чем в одном периодическом печатном издании (а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет, согласно приложению № 2 к настоящему Положению).
Объявление о приеме документов для участия в конкурсе должно содержать: наименование вакантной должности муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 5 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также

сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронный адрес сайта муниципального органа) и проект трудового договора.

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

- 1) личное заявление (образец заявления приведен в приложении № 3 к настоящему Положению);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- 3) паспорт;
- 4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ об образовании;
- 6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера

8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9. Документы, указанные в пункте 5 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодателя) вправе перенести сроки их приема.

10. 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 представителем нанимателя (работодателя) о причинах отказа в участии в конкурсе.

11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

13. 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 (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

14. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

15. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 7 человек.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или 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, проведение групповых дискуссий, написание реферата или 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 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.

16. 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. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (образец протокола приведен в приложении № 4 к настоящему Положению).

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

19. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

20. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

21. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме (приложение № 5 к настоящему Положению) кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет (согласно приложению № 6 к настоящему Положению).

22. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

23. 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.

24. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.