

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

ПЕТУШИНСКОГО РАЙОНА

Владимирской области

РЕШЕНИЕ

от 15.09.2016

г.Петушки

№ 83/9

Об утверждении Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район»

Рассмотрев обращение администрации Петушинского района, в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Закона Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Петушинский район», Совет народных депутатов Петушинского района

р е ш и л :

1. Утвердить Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу следующие решения Совета народных депутатов Петушинского района:

2.1. от 28.02.2007 №17/2 «Об утверждении положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район»;

2.2. от 21.08.2007 №130/9 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Петушинского района от 28.02.2007 №17/2 «Об утверждении положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район»;

2.3. от 23.05.2008 №69/6 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Петушинского района от 28.02.2007 №17/2 «Об утверждении положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район»;

2.4. от 28.07.2009 №97/7 «О внесении изменений в решение Совета народных

депутатов Петушинского района от 28.02.2007 №17/2 «Об утверждении положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район»;

2.5.от 22.05.2014 №43/5 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Петушинского района от 28.02.2007 №17/2 «Об утверждении положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район»;

2.6.от 21.05.2015 №54/8 «О внесении изменений в решение Совета народных депутатов Петушинского района от 28.02.2007 №17/2 «Об утверждении положения «О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район».

3. Решение вступает в силу со дня официального опубликования в районной газете «Вперед».

Глава Петушинского района

В.Б. ШУРЫГИН

Положение
«О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
в муниципальном образовании «Петушинский район»

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования «Петушинский район».

Положением определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район», который может предшествовать заключению трудового договора при замещении должности муниципальной службы.

2. При проведении конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в целях:

3.1. обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

3.2. отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным и областным законодательством, и допущенных к участию в конкурсе.

4. Основные задачи конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

4.1. совершенствование деятельности органов местного самоуправления по подбору, закреплению и расстановке кадров;

4.2. отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления;

4.3. повышение престижа муниципальной службы.

2. Условия проведения конкурса

1. Конкурс объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы путем опубликования извещения о проведении конкурса в районной газете «Вперед», на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район».

2. Вакантной должностью муниципальной службы муниципального образования «Петушинский район» признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в штатных расписаниях администрации Петушинского района, ее

структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, и аппарате Совета народных депутатов Петушинского района.

3. Конкурс не проводится:

3.1.при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

3.2.при заключении срочного трудового договора;

3.3.при назначении на должность муниципальной службы лица, состоящего в кадровом резерве;

3.4.при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших, старших и ведущих должностей муниципальной службы;

3.5.при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

1)предоставления муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;

2)предоставления муниципальному служащему при сокращении должностей муниципальной службы возможности замещения иной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности;

3)изменения структуры администрации Петушинского района, аппарата Совета народных депутатов Петушинского района;

4)предоставления муниципальному служащему при ликвидации структурного подразделения администрации Петушинского района возможности замещения иной должности муниципальной службы в администрации района с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности.

3.6. при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия для прохождения муниципальной службы в том же муниципальном органе на иную должность муниципальной службы.

3.7.при назначении на отдельные муниципальные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности муниципальной службы с соблюдением условий, предусмотренных действующим законодательством.

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

3. Порядок проведения конкурса

1.Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Петушинского района объявляется на основании постановления администрации Петушинского района.

2.Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в структурных

подразделениях администрации Петушинского района, являющихся юридическими лицами, объявляется на основании приказа структурного подразделения.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в аппарате Совета народных депутатов Петушинского района объявляется на основании постановления главы Петушинского района.

4. Конкурс проводится в два этапа.

5. Первый этап - это подготовительная работа по проведению конкурса, которая включает в себя:

5.1. сообщение в районной газете «Вперед» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» об объявлении конкурса;

5.2. прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

5.3. проверку достоверности сведений, представленных участниками конкурса.

5.4. принятие решения конкурсной комиссией о допуске или отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса.

6. Второй этап представляет собой непосредственное проведение конкурса и подведение итогов.

5. Сообщение о конкурсе и о приеме документов для участия в конкурсе, а также проект трудового договора публикуются в районной газете «Вперед» и на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования «Петушинский район» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

6. В публикуемом сообщении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

6.1. наименование вакантной должности муниципальной службы,

6.2. требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности,

6.3. место и время приема документов,

6.4. срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе.

Информация о конкурсе должна содержать сведения об условиях проведения конкурса, дате, времени и месте его проведения.

7. Для участия в конкурсе гражданин представляет:

7.1. личное заявление;

7.2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р;

7.3. паспорт;

7.4. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7.5. документ об образовании;

7.6. страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7.7. свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7.8. документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7.9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по форме N 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 N 984н;

7.10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

7.11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году проведения конкурса;

7.12. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

8. Документы, указанные в пунктах 7.3.- 7.8. раздела 3 настоящего Положения представляется в копиях с предъявлением подлинников.

9. Гражданин вправе по своему выбору представить дополнительные документы для участия в конкурсе.

10. Подавая документы для участия в конкурсе, гражданин дает согласие на обработку персональных данных

11. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский района», изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает личное заявление и собственноручно заполненную и подписанную анкету по [форме](#), утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, заверенную кадровой службой органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с приложением фотографии.

12. Кадровые службы администрации Петушинского района, ее структурных подразделений, являющихся юридическими лицами, и аппарата Совета народных депутатов Петушинского района, реализуя функции организационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии, осуществляют:

12.1. подготовку проекта постановления (приказа) об объявлении конкурса;

12.2. консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантной должности об условиях проведения конкурса;

12.3. прием документов от претендентов на замещение вакантной должности;

12.4. проверку соответствия претендентов квалификационным требованиям (наличие образования, стажа работы по специальности, стажа муниципальной службы, осуществление другой трудовой деятельности);

12.5. проверку достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе;

12.6. формирование списка участников конкурса, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и информирование участников о проведении второго этапа конкурса;

12.7. приглашение независимых экспертов;

12.8. подготовку конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии;

12.9. координацию деятельности по вопросам подготовки и проведения конкурсов.

13. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию во втором этапе

конкурса 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.

14. Документы, указанные в пункте 7 раздела 3 Положения, представляются в течение 15 дней со дня объявления об их приеме.

15. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме по уважительной причине представитель нанимателя вправе продлить сроки их приема.

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается в форме постановления администрации Петушинского района, приказа структурного подразделения или постановления главы Петушинского района после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

17. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Владимирской области, поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя либо уполномоченным должностным лицом (далее - должностное лицо) о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса.

18. Претендент на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать решение об отказе в участии в конкурсе в судебном порядке.

19. Представитель нанимателя либо уполномоченное должностное лицо не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляют сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

20. На втором этапе проведения конкурса для оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, по решению конкурсной комиссии могут применяться следующие конкурсные процедуры:

- тестирование (30 минут);
- составление делового письма (20 минут);
- написание диктанта (до 10 минут);
- индивидуальное собеседование.

21. Тестирование является обязательным.

22. Необходимость составления делового письма, написания диктанта, проведения индивидуального собеседования определяются конкурсной комиссией.

23. Тестирование проводится по тестам, сформированным с учетом квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс, на основе перечня теоретических вопросов, обеспечивающих проверку знаний кандидатов.

24. Количество вопросов, включенных в тест, должно быть не менее 20. На теоретический вопрос теста предусматривается не менее трех вариантов ответа, один или несколько из которых являются правильными.

Перечень теоретических вопросов для проведения тестирования разрабатывается кадровыми службами.

Допускается печатать вопросы теста вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручать их кандидату в присутствии членов конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

25. Кандидаты отвечают на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии.

Оценка результатов тестирования проводится членами конкурсной комиссии по количеству правильных ответов. Максимальное количество баллов при оценке результатов тестирования составляет 20 баллов.

26. Задание к составлению и написанию делового письма разрабатывается членами конкурсной комиссии, которыми проводится оценка его написания.

Критериями оценки являются:

- четкость изложения, соответствие деловому стилю, применение норм литературного языка;
- лаконизм и одновременная полнота информации;
- соблюдение требований структуры письма и его оформления;
- эффективность информации, представленной в деловом письме, реализация цели написания и особенностей выбранного вида письма;
- грамотность написания.

Максимальное количество баллов при оценке делового письма составляет 25 баллов.

27. Текст диктанта разрабатывается членами конкурсной комиссии. Его написание должно обеспечить проверку знаний кандидатов в области русского языка.

Оценка диктанта проводится членами комиссии с максимальной оценкой в 5 баллов.

28. В ходе тестирования, составления делового письма, написания диктанта не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы помещения, в которой проходят конкурсные процедуры.

За нарушение правил поведения кандидат удаляется с конкурсных процедур с проставлением неудовлетворительной оценки за выполненную работу независимо от числа правильно выполненных заданий, о чем также составляется акт, подписываемый членами конкурсной комиссией.

29. После каждой конкурсной процедуры членами комиссии выясняют у кандидатов наличие (отсутствие) замечаний по проведению конкурсной процедуры. Конкурсанты вправе высказывать замечания и предложения после каждой проведенной конкурсной процедуры.

После подведения результатов конкурсных процедур кандидаты вправе ознакомиться со своими работами, высказать замечания и предложения по выставленным оценкам. Просмотр работ проводится в присутствии независимых экспертов.

30. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с будущей профессиональной служебной деятельностью кандидата и профилем деятельности муниципального органа.

31. В ходе индивидуального собеседования кандидат отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии. При этом может учитываться:

37.1. продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

37.2. уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

37.3. представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс, о перспективах работы в данной должности;

37.4. уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс;

37.5. наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности мотивировано отстаивать собственную точку зрения;

37.6. владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

37.7. наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на муниципальной службе, наличие ориентации на служебный рост в сфере муниципального управления;

37.8. стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

37.9. наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

37.10. наличие у кандидата организаторских способностей;

37.11. иные профессиональные и личностные качества кандидата.

38. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на поставленные вопросы, использованной аргументации, умению отстаивать свою точку зрения, степени владения навыками публичного выступления.

39. Каждый член конкурсной комиссии может высказать особое мнение по каждому кандидату, которое вносится в решение.

40. Результаты второго этапа заносятся в ведомость, которая подписывается членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в проведении конкурсных процедур. Ведомость приобщается к решению заседания конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Петушинский район» формируется конкурсная комиссия, состав которой утверждается соответственно постановлением администрации Петушинского района, приказом структурного подразделения, постановлением главы Петушинского района.

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

В число членов конкурсной комиссии могут включаться:

1) для проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации Петушинского района, ее структурных

подразделениях, являющихся юридическими лицами - представители управления по оргработе и муниципальной службе, правового управления, а также представитель структурного подразделения (отдела, управления, комитета), для замещения должности в котором проводится конкурс, иные лица по предложению главы Петушинского района;

2) для проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в аппарате Совета народных депутатов Петушинского района - работники аппарата Совета народных депутатов Петушинского района, глава Петушинского района и депутаты Совета народных депутатов Петушинского района, иные лица по предложению администрации Петушинского района.

3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии могут включаться независимые эксперты из представителей научных или образовательных учреждений.

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, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5. По итогам конкурса конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

5.1. о признании победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы одного из кандидатов;

5.2. о признании конкурса несостоявшимся.

6. Решение конкурсной комиссии о признании победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы одного из кандидатов является основанием для заключения трудового договора между представителем нанимателя и победителем и издания распоряжения администрации Петушинского района, приказа структурного подразделения или распоряжения главы Петушинского района о приеме (назначении) на должность муниципальной службы.

7. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается в следующих случаях:

7.1. не подано ни одного заявления на участие в конкурсе;

7.2. до участия в конкурсе допущен единственный кандидат;

7.3. отсутствие кандидатов, по которым принято решение о допуске к участию в конкурсе;

7.4. отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе;

7.5. ни один из кандидатов не признан победителем конкурса.

8. В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся согласно [пунктам 7.1, 7.3, 7.4, 7.5 части 7 раздела 4](#) настоящего Положения, представитель нанимателя в течение 30 дней после подведения итогов конкурса принимает решение о проведении конкурса повторно в порядке, сроки и на основаниях, установленных настоящим Положением.

9. В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся в соответствии с [пунктом 7.2 части 7 раздела 4](#) настоящего Положения представитель нанимателя вправе принять решение о заключении трудового договора с единственным кандидатом на должность муниципальной службы или принять решение о проведении конкурса повторно в порядке, сроки и на основаниях, установленных настоящим Положением.

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

11. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме.

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

5. Заключительные положения

1. Документы о проведении конкурса, материалы об опубликовании сведений по конкурсу, документы претендентов на замещение вакантной муниципальной 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 управлении по оргработе и муниципальной службе администрации Петушинского района, кадровой службе структурного подразделения либо аппарате Совета народных депутатов Петушинского района, после чего подлежат уничтожению.

2. 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.