

Совет депутатов
муниципального образования
Ясненский городской округ
Оренбургской области
первого созыва
заседание восьмое

РЕШЕНИЕ

от 03 марта 2016 года № 75
г.Ясный

Об утверждении Положения
«О проведении конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы» в
администрации муниципального
образования Ясненский городской
округ

На основании статья 17 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007г
«О муниципальной службе в Российской Федерации», статьи 20 Закона
Оренбургской области № 1611/339-1У-03 от 10.10.2007 года «О
муниципальной службе в Оренбургской области», в целях осуществления
оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности
муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным
требованиям к должности муниципальной службы Совет депутатов
муниципального образования Ясненский городской округ

р е ш и л:

1. Утвердить Положение «О проведении конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в администрации
муниципального образования Ясненский городской округ» (Прилагается).
2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на
заместителя главы администрации муниципального образования Ясненский
городской округ – руководителя аппарата Долгову О.С.
3. Решение вступает в силу после его обнародования.

Председатель совета депутатов
муниципального образования
Ясненский городской округ

В.В. Шевченко

Глава муниципального образования
Ясненский городской округ

Т.М. Силантьева

Разослано: в дело, прокурору, ОО, отдел культуры, финотдел, отдел кадров,
руководителю аппарата

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального образования
Ясненский городской округ
от 03 марта 2016 года № 75

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясненский городской округ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 10 октября 2007 года № 1611/339-1У-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области», Решением Совета депутатов муниципального образования Ясненский городской округ от 24 декабря 2015 года № 44 «Об утверждении Положения «О муниципальной службе в муниципальном образовании Ясненский городской округ».

2. Настоящим Положением определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее вакантная должность) в администрации муниципального образования Ясненский городской округ.

3. Вакантной должностью администрации муниципального образования Ясненский городской округ признается должность, предусмотренная в структуре администрации муниципального образования, на которой не работает работник администрации муниципального образования и которая не сохранена по закону за другим работником. Обязательным условием признания должности вакантной является публичное объявление ее таковой. В противном случае должность может подлежать сокращению, быть совмещаемая и т.д.

4. Конкурс на замещение вакантной должности (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на свободу труда, на равный доступ к муниципальной службе, а также право работников администрации муниципального образования Ясненский городской округ (далее - работники) на должностной рост на конкурсной основе.

5. Конкурс проводится в целях:

а) обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясненский городской округ;

б) отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей муниципальной службы, из общего числа кандидатов,

соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Оренбургской области и Положением «О муниципальной службе в администрации муниципального образования Ясненский городской округ»

6. Задачи, решаемые при проведении конкурса:

а) оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

б) определение лучших кандидатов путем сравнения объективных и обоснованных показателей полученных в ходе проведения конкурсных процедур;

в) обеспечение равных условий для всех кандидатов при выполнении ими конкурсных заданий и процедур.

7. Конкурс объявляется при отсутствии внутреннего резерва работников для ее занятия.

8. Конкурс не проводится в случае:

а) при назначении на должности, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений охраняемых законом государственную тайну.

б) при назначении на должности, относящиеся по Реестру муниципальной службы к младшим муниципальным должностям.

II. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы постановлением главы муниципального образования Ясненский городской округ создается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяется настоящим Положением.

2. В состав комиссии входят представители администрации муниципального образования Ясненский городской округ: председатель комиссии - глава муниципального образования; заместитель председателя комиссии – первый заместитель главы администрации по оперативному управлению; секретарь комиссии – руководитель отдела кадров и антикоррупционной деятельности; члены комиссии – заведующий юридическим отделом, заместитель главы администрации муниципального образования курирующий то направление, в котором проводится конкурс и руководитель подразделения в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования. Также для работы в комиссии могут привлекаться представители других организаций, Совета депутатов, приглашаемые главой муниципального образования в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с конкурсной должностью.

Эксперты привлекаются к участию в конкурсе с правом совещательного голоса.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии входят не менее 5 человек с правом решающего голоса.

4. Заседание 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. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

В случае, если присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительной причине (болезнь, командировка и т.д.) производится его замена с внесением соответствующего изменения в состав комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность в администрации муниципального образования Ясненский городской округ, либо отказа в таком назначении.

6. Решения комиссии оформляется протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами комиссии. При подписании протоколов мнение членов комиссии выражается словами «ЗА» или «ПРОТИВ».

III. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

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 Оренбургской области требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Один и тот же гражданин вправе принять участие в конкурсе неоднократно и одновременно на несколько должностей.

Работник администрации в праве на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

IV. ЭТАПЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И МЕТОДЫ ОЦЕНКИ

1. Конкурс проводится в два этапа.

1.1. На первом этапе администрация муниципального образования Ясненский городской округ публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Ясненский вестник». Приложение № 1

1.2. Информационное сообщение о проведении конкурса должно включать:

а) наименование, сведения о местонахождении, основные характеристики;

б) требования, предъявляемые к претенденту на конкурсную должность;

- в) дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений с прилагаемыми к ним документами;
- г) адрес места приема заявлений и документов;
- д) перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе и требования к их оформлению;
- е) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала заседания конкурсной комиссии и подведения итогов конкурса;
- з) порядок оформления победителя;
- и) способ уведомления участников конкурса и его победителя об итогах конкурса;
- к) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные внутренними нормативными актами администрации муниципального образования Ясненский район;
- л) основные условия трудового договора.

1.3. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию муниципального образования Ясненский городской округ:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3x4) (Приложение № 2);
- в) копию паспорта (на конкурсе представляется документ лично);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
 - копии документов о профессиональном образовании;
- д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ж) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- з) сведения о доходах, расходах, подаются за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на 1 число месяца предшествующего поступлению на муниципальную службу;
- и) дополнительные документы, заявленные в условии конкретного конкурса.

1.4. С момента начала приема заявлений комиссия предоставляет каждому претенденту возможность ознакомления с условиями трудового договора, общими сведениями и основными показателями деятельности администрации муниципального образования Ясненский городской округ.

1.5. Работник администрации муниципального образования Ясненский городской округ, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы муниципального образования. Отдел кадров и

антикоррупционной деятельности администрации муниципального образования Ясненский городской округ обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

1.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

а) его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности;

б) если он решением суда, вступившим в силу, признан недееспособным или ограниченно дееспособным;

в) если он лишен права занимать руководящие должности (или должности, по которым проводится конкурс) в течение определенного срока, установленного решением суда, вступившим в законную силу (дисквалификация);

г) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

Документы необходимые для участия в конкурсе (указанные в пункте 1.3. настоящего Положения) предоставляются в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

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

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается после проверки достоверности сведений, представленных претендентами.

В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с Федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами РФ работе гражданина на конкурсной должности, он информируется в письменной форме представителем администрации муниципального образования Ясненский городской округ о причинах отказа в участии в конкурсе.

Претендент на замещение вакантной должности администрации муниципального образования Ясненский городской округ, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Второй этап конкурса:

1) Администрация муниципального образования Ясненский городской округ не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (работникам), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

2) При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и федеральными законами, законами РФ и Уставом муниципального образования Ясненский городской округ.

3) На второй стадии оценка качеств кандидатов происходит на основании результатов полученных в ходе заседания конкурсной комиссии и итогового собеседования с главой муниципального образования Ясненский городской округ.

При проведении конкурса, конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности, включая индивидуальное собеседование, написание реферата или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности администрации муниципального образования, на замещение которой претендуют кандидаты.

Также при оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной муниципальной должности, установленных в должностной инструкции и других положений по этой должности.

В ходе заседания конкурсной комиссии с кандидатами ведется беседа по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью на вакантной должности муниципальной службы.

В ходе интервью уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов.

4) Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности, администрация муниципального образования Ясенский городской округ может принять решение о проведении повторного конкурса.

5) По результатам конкурса издается распоряжение главы администрации муниципального образования о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор (для работников – оформляется дополнительное трудовое соглашение к трудовому договору о назначении на конкурсную должность) с победителем в месячный срок со дня определения победителя конкурса. При этом в решении конкурсной комиссии указывается конкретный срок испытания в пределах до трех (или до шести) месяцев.

6) Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 15 календарных дней со дня его завершения.

7) Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Ясенский городской округ, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвующих в конкурсе, возвращаются им по письменному требованию либо лично в руки в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в отделе кадров и антикоррупционной деятельности администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

Примерная форма
объявления о проведении конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

1. _____
(наименование структурного подразделения администрации)
объявляет о проведении конкурса на замещение _____

_____ (наименование вакантной должности)
К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование, наличие стажа(опыта) работы по специальности _____
(указывается необходимый стаж работы по специальности и квалификационные требования)

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня публикации объявления в газете «Ясненский вестник» и заканчивается через 20 дней со дня публикации объявления. Все конкурсные документы в запечатанном конверте с надписями «НА КОНКУРС» и «НЕ ВСКРЫВАТЬ» направляются по почте или доставляются лично по адресу: _____

(указывается адрес и должностное лицо, на имя которого посылаются документы)

2. На конкурс представляются следующие документы:
- а) личное заявление;
 - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3х4)(Приложение № 2);
 - в) копию паспорта (на конкурсе представляется документ лично);
 - г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, если служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность;
 - копии документов о профессиональном образовании;
 - д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые);
 - е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
 - ж) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
 - з) сведения о доходах, расходах, подаются за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по состоянию на 1 число месяца предшествующего поступлению на муниципальную службу
 - и) дополнительные документы, заявленные в условии конкретного конкурса.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы муниципального образования Ясненский городской округ (представителя нанимателя). Отдел кадров и антикоррупционной деятельности администрации муниципального образования Ясненский городской округ обеспечивает

муниципальному служащему изъявившему желание участвовать в конкурсе получение необходимых документов для участия в конкурсе.

3. В соответствии с Положением «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы» в администрации муниципального образования Ясенский городской округ участники конкурса представляют реферат, тема реферата: _____

(указывается тема реферата)

Реферат должен состоять из двух частей. В первой части описываются существующая нормативно-правовая база, а также действующая практика. Во второй части представляются обоснованные предложения автора по исследуемой теме. В конце реферата указывается список используемой литературы.

Требования по тексту:

объем реферата 3-5 страниц;

гарнитура Times New Roman;

кегель 14 через 1,5 интервала;

наличие стандартных ссылок на использованные источники обязательно.

4. Заседание конкурсной комиссии для определения победителя конкурса состоится _____

(указывается место проведения конкурса)

Не позднее чем в двухнедельный срок после окончания приема конкурсных документов.

Телефон для справок: _____

(указывается номер телефона)

11. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)	
12. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
13. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)	
14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)	
15. ИНН (если имеется)	
16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	
17. Реализованные проекты (или участие в них) в том направлении, на вакансию в котором Вы претендуете. Укажите сроки проекта, степень Вашего участия и результативность. При желании Вы можете представить и более развернутую информацию по данному пункту, а также осветить данный вопрос отдельно в виде приложения	
18. Какие личные характеристики, опыт, профессиональные знания и навыки будут полезны Вам в работе на данной должности	
19. Изложите, пожалуйста, Ваше видение, цели, задач и функциональных обязанностей по той позиции, на которую Вы претендуете	
20. Необходимо ли будет Вам какое-то дополнительное образование (обучение) для успешной работы на данной позиции (если да, то укажите, какое и его возможную продолжительность)	
21. Укажите, исходя из предыдущего опыта работы, какие Вы имеете профессиональные навыки и знания	
22. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в участии в конкурсе и приеме на должность	

« _____ » _____ 200 _____ г.

Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

« _____ » _____ 200 _____ г.

Подпись и фамилия работника кадровой службы _____