

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей муниципальной службы в органах местного
самоуправления Приволжского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района (далее - Положение) устанавливает порядок проведения конкурсного отбора лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района (далее - Конкурс) является создание условий реализации гражданами права на равный доступ к муниципальной службе, а также отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности принимается руководителем органа местного самоуправления при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы и оформляется распорядительным документом соответствующего органа местного самоуправления.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района признается незамещенная должность муниципальной службы, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы и структурой органов местного самоуправления Приволжского муниципального района.

1.5. Правом на участие в Конкурсе обладает гражданин Российской Федерации (за исключением случаев, когда претендент на должность муниципальной службы является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, соответствующий квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой (далее - гражданин).

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

2. Объявление и организация проведения Конкурса

2.1. Объявление, организация и проведение Конкурса осуществляются на

основании решения, принятого в соответствующем органе местного самоуправления Приволжского муниципального района лицом, обладающим правом назначения на должность муниципальной службы.

Решение об объявлении, организации и проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается в форме распорядительного акта соответствующего органа местного самоуправления Приволжского муниципального района.

2.2. При объявлении, организации и проведении Конкурса:

- формируется и утверждается состав конкурсной комиссии;
- сообщение о проведении Конкурса публикуется в средствах массовой информации, дополнительно текст объявления о проведении Конкурса может быть размещен на официальном сайте Приволжского муниципального района;
- обеспечивается прием и рассмотрение документов граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе;
- обеспечивается проведение Конкурса и подведение его итогов.

2.3. Проведение необходимых организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса, осуществляется конкурсной комиссией.

Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом органа местного самоуправления, решением которого объявлен и проводится Конкурс.

2.4. Сообщение об объявлении Конкурса публикуется в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Приволжского муниципального района не позднее чем за 20 дней до даты проведения Конкурса.

В сообщении об объявлении Конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- место и сроки приема документов;
- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Положения;
- предполагаемая дата, время и место проведения Конкурса;
- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта);
- проект трудового договора (служебного контракта).

3. Порядок подачи документов на участие в Конкурсе

3.1. Для участия в Конкурсе гражданин (муниципальный служащий) обязан предъявить следующие документы:

- личное заявление согласно приложению 1;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти от 26 мая 2005 года N 667-р с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

-копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

-копии документов об образовании и квалификации, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, учёного звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

-документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

-заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, по форме № 001-ГС/У, утвержденной Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;

-согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2;

-сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии со статьей 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

-сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

-иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

-по желанию кандидата иные документы (характеристики, отзывы, резюме).

Заявление об участии в Конкурсе подается на имя председателя конкурсной комиссии.

3.2. При подаче документов на Конкурс лицо, изъявившее желание на участие в Конкурсе, несет ответственность за достоверность предоставленных им сведений.

Несвоевременное представление документов на Конкурс, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в приеме указанных документов.

3.3. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

-несоответствия требованиям (в том числе квалификационным), установленным к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится Конкурс;

-представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

-наличия ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.4. Претендент на замещение муниципальной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы претендентов на замещение муниципальной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса в соответствующих кадровых подразделениях органов местного самоуправления Приволжского муниципального района и могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение указанного срока.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Организация и проведение Конкурса обеспечивается конкурсной комиссией, состав которой утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления Приволжского муниципального района.

Конкурсная комиссия формируется в количестве 5 - 7 человек и действует в соответствии с настоящим Положением. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем конкурсной комиссии утверждается должностное лицо, уполномоченное на заключение служебного контракта (трудового договора) с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы.

В состав конкурсной комиссии могут входить должностные лица соответствующего органа местного самоуправления, представители кадровой и юридической служб, депутаты Совета Приволжского муниципального района. В состав комиссии также могут включаться независимые эксперты.

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

4.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов, присутствующих на ее заседании.

4.4. Конкурсная комиссия:

- направляет сообщение о проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы для опубликования в средствах массовой информации;

- осуществляет прием и рассмотрение документов, поданных на участие в Конкурсе;

- принимает решение об отказе в приеме документов на участие в Конкурсе;

- принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

- проводит Конкурс и оформляет его результаты;
- принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся;
- рекомендует лиц для назначения на вакантную должность муниципальной службы;
- определяет победителя Конкурса;
- уведомляет участников Конкурса о решениях, принятых по результатам проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Результаты проведения Конкурса оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов для работы конкурсной комиссии возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

5. Процедура проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5.2. Конкурс на замещение вакантной должности может проводиться в виде конкурса документов и (или) конкурса-испытания.

При проведении указанных процедур и оценке кандидата на замещение должности муниципальной службы определяется степень его соответствия предъявляемым требованиям.

5.3. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, учитываются квалификационные требования, установленные для замещения соответствующей должности (стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности, уровень и направление профессионального образования, профессиональные знания и навыки).

5.4. При проведении конкурса документов кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и (или) иной трудовой деятельности, а также иной информации, представленной в установленном порядке гражданином на рассмотрение конкурсной комиссии.

5.5. При проведении конкурса-испытания используются не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата и другие).

5.6. Гражданин, признанный конкурсной комиссией способным наиболее профессионально исполнять обязанности по вакантной муниципальной должности, объявляется победителем Конкурса.

5.7. Обсуждение результатов Конкурса и принятие решения конкурсной комиссии осуществляется в отсутствие его участников.

5.8. О принятом решении каждому участнику Конкурса сообщается в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня принятия решения.

5.9. При наличии единственного кандидата, в случае отказа кандидатов от участия в Конкурсе либо если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Конкурс признается несостоявшимся.

5.10. В случае признания Конкурса несостоявшимся в связи с наличием единственного кандидата и при условии соответствия данного кандидата квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, указанное лицо может быть рекомендовано к назначению на вакантную должность муниципальной службы.

5.11. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, либо отказа кандидатов от участия в Конкурсе, может быть проведен повторный Конкурс.

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

Приложение 1
к Положению

Председателю конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение
должности муниципальной службы

" _____ "

(название должности)

от _____

(ФИО)

проживающего по адресу: _____

(телефон)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности
муниципальной службы " _____ "

(наименование вакантной должности)

Обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу
согласно Федеральному закону «О муниципальной службе в Российской
Федерации», не имею.

Обязуюсь соблюдать запреты и ограничения, связанные с прохождением
муниципальной службы.

С условиями конкурса ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю: _____

(перечень прилагаемых документов)

« _____ » _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

В конкурсную комиссию по проведению конкурса
на замещение должностей муниципальной службы
в органе местного самоуправления
Приволжского муниципального района
от _____,
(ФИО)
проживающего(ей) по адресу _____,
_____,
документ, удостоверяющий личность:
_____ N _____ серия _____,
когда, кем выдан _____

Согласие на обработку персональных данных

«__» _____ 20__ г.

Даю свое согласие членам конкурсной комиссии и иным уполномоченным должностным лицам, _____ расположенным _____ по _____ адресу: _____ на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, добавление в общедоступные источники информации) с целью моего участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Приволжского муниципального района следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе опубликование на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района в сети Интернет);

дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата,

место и причина изменения (в случае изменения);

фотография (в том числе опубликование на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района в сети Интернет);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца,

матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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 проживают за границей);

адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

-номер телефона;

-наличие (отсутствие) судимости;

-допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

-наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

-сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;

-сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты его представления до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи заявления в орган местного самоуправления Приволжского муниципального района.

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(ФИО)

1.2. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления либо представителя указанного руководителя, осуществляющих полномочия нанимателя от имени органа местного самоуправления (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.