

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
«Понинское»
от 20.07.2011 года № 111

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования «Понинское»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131 -ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом УР от 25.02.1999 г. № 749-1 «О муниципальной службе в Удмуртской Республике», Уставом муниципального образования «Понинское» с целью обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе муниципального образования «Понинское».

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и органах местного самоуправления муниципального образования «Понинское» (далее - конкурс), а именно, порядок формирования, порядок деятельности, полномочия и общее число членов конкурсной комиссии, условия и порядок участия в конкурсе граждан.

1.3. Основной задачей проведения конкурса является отбор наиболее подготовленных граждан, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт работы, способных по своим деловым и личным качествам осуществлять на постоянной основе профессиональную деятельность при замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Понинское».

В ходе конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Понинское» признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления (далее - вакантная должность).

2. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей формируется конкурсная комиссия в составе пяти человек. Состав конкурсной комиссии утверждается Главой муниципального образования «Понинское». Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.2. В состав конкурсной комиссии включаются муниципальные служащие Администрации муниципального образования «Понинское», депутаты Совета депутатов

муниципального образования «Понинское». Члены конкурсной комиссии не вправе принимать участие в конкурсе (в данном случае производится их замена).

2.3. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании, голос председателя комиссии считается решающим.

2.4. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

3. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Понинское» проводится на основании распоряжения Главы МО "Понинское».

3.2. Информация о проведении конкурса на замещение вакантной должности подлежит обязательному опубликованию в средствах массовой информации не позднее 20 дней до дня проведения конкурса.

В информации указываются:

- дата, время, место, условия проведения конкурса;
- наименование вакантной муниципальной должности;
- требования, предъявляемые к лицу, претендующему на замещение муниципальной должности;
- срок и место подачи документов;
- проект трудового договора и перечень документов.

3.3. Срок предоставления документов составляет 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации.

3.4. Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление;
- копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;
- подписанную автобиографию;
- документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию, а именно, подлинник и копию документа о высшем профессиональном образовании государственного образца (по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании), копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей по соответствующей должности.

3.5. Представленные гражданином в конкурсную комиссию документы могут подлежать проверке в соответствии с действующим законодательством.

Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

3.6. В случае если па момент окончания срока приема и регистрации заявлений па участие в конкурсе заявления не поступили либо зарегистрировано не более одного. руководитель органа местного самоуправления, принявший решение о проведении конкурса, объявляет конкурс несостоявшимся.

Руководитель органа местного самоуправления вправе принять решение о проведении повторного конкурса. Соответствующее информационное сообщение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4. ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ КОНКУРСА

4.1. Результаты конкурса определяются на заседании конкурсной комиссии в течение двух дней со дня проведения конкурса. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому претенденту. Член конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких претендентов.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов и результатов прохождения собеседования. В ходе собеседования конкурсная комиссия вправе использовать методы оценки профессиональных и личностных качеств не противоречащие действующему законодательству, включая личное собеседование, анкетирование, тестирование, другие.

4.2. Претендент имеет право не явиться на собеседование, предварительно уведомив конкурсную комиссию о причинах неявки. В данном случае, конкурсная комиссия оценивает претендента на основании представленных им документов.

4.3. По результатам голосования конкурсная комиссия составляет протокол об итогах голосования членов конкурсной комиссии в одном экземпляре, который подписывают все члены конкурсной комиссии, участвующие в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в двухдневный срок направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления.

О результатах конкурса претенденты информируются в письменной форме не позднее чем через две недели с момента принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса.

4.4. По результатам конкурса, за исключением случая, когда конкурсной комиссией принимается решение о несоответствии всех претендентов требованиям, предъявляемым к лицу, претендующему на замещение муниципальной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия представляет руководителю соответствующего органа местного самоуправления претендента, получившего наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, для назначения на муниципальную должность муниципальной службы. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.