



Земское собрание Лукояновского муниципального района
Нижегородской области
РЕШЕНИЕ

31.05.2011 г.

№ 34

Г Об утверждении Положения о
порядке проведения конкурса на
замещение вакантных должностей
Л муниципальной службы в
Лукояновском муниципальном
районе Нижегородской области

В соответствии со статьей 16 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области", руководствуясь статьями 39, 40, 42 Устава Лукояновского муниципального района Нижегородской области, Земское собрание **решило:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Лукояновском муниципальном районе Нижегородской области согласно приложению.

Глава местного самоуправления

В.И.Яблоков

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ЛУКОЯНОВСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - Положение) в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и статьей 16 Закона Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области" определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Лукояновском муниципальном районе Нижегородской области (далее - район).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Лукояновском муниципальном районе (далее - конкурс) являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

- обеспечение права муниципальных служащих в Лукояновском муниципальном районе на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

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

1. При замещении вакантной должности муниципальной службы в Лукояновском муниципальном районе, заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Конкурс может проводиться на замещение вакантных должностей муниципальной службы 2, 3, 4 и 5-й групп должностей муниципальной службы.

3. Конкурс является открытым по составу участников и проводится в форме конкурса документов и собеседования.

4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Уставом Лукояновского муниципального района.

5. Решение о проведении конкурса принимает глава администрации Лукояновского муниципального района в форме издания правового акта о проведении конкурса.

6. Правовой акт о проведении конкурса должен содержать следующую информацию:

1) наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;

2) требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей должности муниципальной службы;

3) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

4) проект трудового договора;

5) адрес места приема заявлений и документов, номера контактных телефонов;

6) дата и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и документов;

7) дата, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;

- 8) состав Комиссии, ее местонахождение и номер телефона секретаря Комиссии;
- 9) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, электронный адрес официальный сайт администрации района, по которому претенденты могут ознакомиться с иными сведениями, и порядком ознакомления с этими сведениями);
- 10) иные положения, содержащие требования к претендентам, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы может проводиться при замещении высших должностей муниципальной службы (группа 5), главных должностей муниципальной службы (группа 4), ведущих должностей муниципальной службы (группа 3), старших должностей муниципальной службы (группа 2).

2. Конкурс объявляется в печати и других средствах массовой информации.

3. Не позднее чем за 20 дней до объявленной даты проведения конкурса правовой акт о проведении конкурса должен быть опубликован в средствах массовой информации, а также на официальном сайте Администрации района (<http://lukojanow.narod.ru>).

4. Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в Комиссию следующие документы:

1) личное заявление в произвольной форме о допуске к участию в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р "Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации", с фотографией;

3) копию паспорта (подлинник предъявляется при подаче документов);

4) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

5) копии документов о профессиональном образовании государственного образца, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) медицинскую справку о состоянии здоровья по форме N 001-ГС/у. Лица, решившие участвовать в конкурсе, также вправе представить рекомендательные письма, копии документов о присвоении ученого звания или ученой степени, копии документов о повышении квалификации по профилю вакантной должности.

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8) медицинский полис;

9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства

5. Документы об участии в конкурсе подаются претендентами до даты окончания приема документов, указанной в правовом акте о проведении конкурса.

6. Секретарь комиссии проверяет представленные документы и по итогам проверки гражданину выдаются подписанные секретарем Комиссии:

1) расписка в получении документов - в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов;

2) уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов - при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их в неполном объеме и (или) с нарушением правил оформления документов.

7. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, рассматривается и утверждается на заседании Комиссии.

8. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня до ее заседания сообщает каждому участнику конкурса о дате, времени и месте его проведения.

III. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСА

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации или граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в

соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие типовым квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области" для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2. Для кандидата на конкретную должность муниципальной службы, замещаемую по конкурсу, требования к стажу и опыту работы, к образованию, к знаниям и навыкам, к деловым и личностным качествам могут уточняться в опубликованном правовом акте о проведении конкурса.

3. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он занимает в момент проведения конкурса.

4. Не допускаются к участию в конкурсе лица в случае:

1) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

2) признания их недееспособными или ограничено дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

3) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

4) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

5) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

6) близкого родства или свойства с муниципальным служащим (родители, дети, супруги, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7) несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 4 статьи 2 настоящего Положения, представления документов, оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в части 4 настоящей статьи и препятствующих замещению гражданином муниципальной должности муниципальной службы, претендент информируется в письменной форме органом местного самоуправления о причинах недопуска к участию в конкурсе.

IV. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

1. Для проведения конкурса правовым актом главы администрации района о проведении конкурса формируется Комиссия, состоящая не менее чем из пяти человек, назначаются председатель, заместитель председателя и секретарь Комиссии.

2. В состав Комиссии включаются представители кадровой и юридической служб администрации района, а также руководитель или заместитель руководителя структурного подразделения, в котором подлежит замещению соответствующая должность муниципальной службы.

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

3. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

4. При проведении конкурса на замещение вакантной должности 5-й и 4-й групп должностей муниципальной службы, Комиссию возглавляет глава администрации района.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности 3-й или 2-й групп должностей муниципальной службы, Комиссию возглавляет один из заместителей главы администрации района.

5. Секретарь Комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии, выполняет другие обязанности, организационно обеспечивающие деятельность Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7. К работе Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса. Их оценка качеств кандидатов является одним из аргументов, характеризующих кандидата.

8. Комиссия оценивает кандидатов:

1) на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности;

2) на основании рекомендаций;

3) по результатам собеседования.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурсный отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы заключается в оценке их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также их соответствия типовым квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным Законом Нижегородской области от 03.08.2007 № 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области".

2. Комиссия проводит конкурс в два этапа.

3. На первом этапе конкурса:

1) ведется прием документов на конкурс, осуществляется проверка правильности оформления документов;

2) проводится проверка документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям по образованию, стажу и опыту работы, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы;

3) проводится заседание Комиссии, на котором:

а) утверждается список кандидатов (для проведения конкурса необходимо участие не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность);

б) принимается решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе;

в) проводится предварительное рассмотрение документов кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

г) по конкурсу документов определяются претенденты, которые допускаются к участию во втором туре конкурса.

4. Не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса претендентам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, секретарем Комиссии направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

5. На втором этапе конкурса Комиссия на своих заседаниях проводит собеседование с претендентами и принимает решение о победителе конкурса с учетом представленных документов и результатов собеседования.

6. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

VI. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА

1. Решения Комиссии могут приниматься в отсутствие кандидата.

2. При подведении итогов объявленного конкурса Комиссия может принять одно из следующих решений:

- 1) один из участников конкурса отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;
 - 2) ни один из участников конкурса не отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;
 - 3) участник конкурса рекомендован Комиссией для включения в кадровый резерв муниципальных служащих органа местного самоуправления;
 - 4) конкурс не состоялся.
3. Решение о признании конкурса несостоявшимся Комиссия принимает в случаях:
- 1) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
 - 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;
 - 3) отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.
4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, либо конкурс не состоялся, может быть принято решение о проведении повторного конкурса.
5. Победителем конкурса признается участник, отвечающий предъявленным требованиям.
6. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и принимавшими участие в заседании членами Комиссии, имеющими право решающего голоса.
7. Решение Комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы либо для отказа в таком назначении.
8. В течение трех рабочих дней после подведения итогов конкурса и оформления протокола Комиссия направляет главе администрации района сведения о кандидатах, отобранных Комиссией.
9. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
- Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации района.
10. Глава администрации района заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного Комиссией по результатам конкурса.
- Другие кандидаты, участвовавшие в конкурсе, могут быть включены по рекомендации Комиссии в кадровый резерв администрации района.
11. Решение Комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.