

Тульская область
Муниципальное образование рабочий посёлок Первомайский
Щекинского района
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение Собрания депутатов
МО р.п. Первомайский от 08.07.2008 № 10-28
«Об утверждении Положения «О проведении конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной
службы администрации муниципального образования
рабочий посёлок Первомайский Щекинского района»

от 31 октября 2013 г. № 55-267

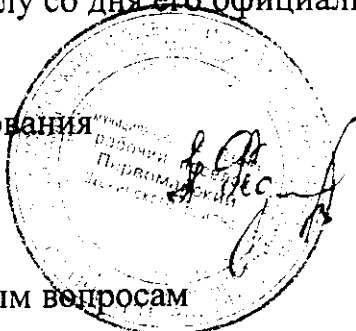
В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Уставом МО р.п. Первомайский Щекинского района, в целях обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, на основании статьи 27 Устава муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района, Собрание депутатов МО р.п. Первомайский Щекинского района

РЕШИЛО:

1. Внести следующие изменения в решение Собрания депутатов МО р.п. Первомайский от 08.07.2008 № 10-28 «Об утверждении Положения «О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района», изложив «Положение..» в следующей редакции (приложение).

2. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
р.п. Первомайский



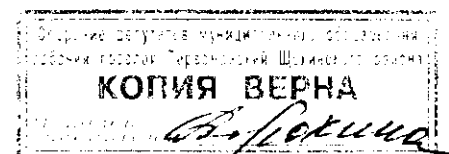
А.В. Федотов

Согласовано:

Начальник отдела по правовым вопросам

И.В. Рейн

« 22 » октября 2013 г.



Положение
«О проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации муниципального образования
рабочий посёлок Первомайский Щекинского района»

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района (далее - должность муниципальной службы), учреждаемых администрацией МО р.п. Первомайский для исполнения ее полномочий, обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации МО р.п. Первомайский.

1.3. Конкурс проводится для граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

1.4. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в период его проведения.

2. Организация и порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс объявляется главой администрации при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих на ее замещение.

2.2. Конкурс проводится в три этапа.

Первый этап - организационно-подготовительный.

Второй этап - проведение конкурса документов.

Третий этап - индивидуальное собеседование и определение победителя конкурса.

2.3. На первом этапе администрация МО р.п. Первомайский не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса публикует в органах местной печати и размещает на официальном сайте администрации МО р.п. Первомайский объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе. В объявлении

указываются наименование вакантной должности, форма проведения конкурса, перечень представляемых конкурсантами документов, дата, до которой принимаются документы, адрес, номер телефона секретаря комиссии, принимающего документы, а также ссылка на нормативные правовые акты, определяющие требования к конкурсантам при поступлении на муниципальную службу и условия прохождения муниципальной службы в Тульской области.

2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию (далее - Комиссия):

- ✓ - личное заявление (приложение № 1 к Положению);
- ✓ - собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии (приложение № 2 к Положению);
- ✓ - паспорт (по прибытии на конкурс);
- ✓ - документы об образовании;
- ✓ - страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор 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;
- ✓ - заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- ✓ - сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а если должность, на замещение которой претендует гражданин, включена в перечень должностей, представляющих такие сведения еще и на своих супругу (супруга) и несовершеннолетних детей, то представляет и эти сведения;
- ✓ - иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

2.5. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" право на участие в конкурсе имеют граждане в возрасте от 18 лет до предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.6. Документы для участия в конкурсе представляются секретарю Комиссии в течение срока, указанного в объявлении.

2.7. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в п. 2.4 настоящего Положения, председатель Комиссии вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

2.8. Несвоевременное и неполное представление документов без уважительных причин в установленные сроки, а также представление ложных сведений являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов и участия в конкурсе.

2.9. На втором этапе Комиссия рассматривает представленные гражданами документы и определяет лиц, допущенных к участию в конкурсе на третьем этапе.

2.10. Не позднее чем за неделю до начала третьего этапа конкурса сообщается о дате, времени и месте его проведения муниципальным служащим и гражданам, допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

2.11. Третий этап включает в себя работу Комиссии по проведению индивидуального собеседования с кандидатами, по результатам которого принимается решение, определяющее победителя конкурса.

2.12. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Тульской области.

3. Конкурсная комиссия. Права и обязанности.

Порядок работы

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Председателем Комиссии назначается заместитель главы администрации МО р.п. Первомайский, курирующий орган администрации, в который объявлен конкурс на замещение вакантной должности.

3.3. Заместителем председателя Комиссии является начальник отдела по административно - правовым вопросам, секретарем комиссии – специалист администрации МО р.п. Первомайский, назначаемый председателем комиссии.

3.4. Членами Комиссии назначаются начальник отдела, в который объявлен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Для участия в работе Комиссии могут приглашаться депутаты Собрания депутатов, руководители ТОС, общественных организаций МО р.п. Первомайский, независимые эксперты. Их оценка качеств кандидата является одним из аргументов, характеризующих кандидата.

3.5. Общее число членов Комиссии должно быть не менее 5, персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы назначаются распоряжением администрации МО р.п. Первомайский.

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

3.7. Комиссия организует:

- прием заявок и документов от кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- проводит индивидуальное собеседование;
- определяет победителя конкурса;
- уведомляет участников конкурса о его результатах;
- информирует общественность через СМИ и официальный сайт администрации МО р.п. Первомайский о результатах конкурса.

3.8. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"; настоящим Положением, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тульской области, Уставом МО р.п. Первомайский, принятым решением Собранием депутатов от 12.04.2006 N 6-17, с изменениями и дополнениями и иными муниципальными правовыми актами МО р.п. Первомайский.

3.9. Все члены Комиссии пользуются равными правами в решении всех вопросов, рассматриваемых на ее заседаниях.

3.10. Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

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

3.12. При проведении конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы (государственной службы) или другой трудовой деятельности, по стажу муниципальной службы, стажу государственной службы или стажу работы по специальности, а также навыкам и опыту работы, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, и по результатам индивидуального собеседования с кандидатами.

3.13. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.14. Комиссия может определить несколько лучших кандидатов и очередность предложения им вакантной должности. Первому (основному) из кандидатов предлагается вакантная должность для замещения. Остальные из лучших кандидатов зачисляются в резерв на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

3.15. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, подписываемым председателем Комиссии, членами Комиссии и секретарем (приложение № 3 к Положению).

3.16. По результатам конкурса издается распоряжение администрации МО р.п. Первомайский о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы на основании заключенного трудового договора.

3.17. Информация о результатах конкурса сообщается кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения в письменной форме, а также в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте администрации МО р.п. Первомайский (приложение № 4 к Положению).

3.18. Документы претендентов на замещение вакантной 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 архиве отдела по административно-правовым вопросам, после чего подлежат уничтожению.

3.19. Рассмотрение споров, связанных с проведением конкурса, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к положению «О проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации
муниципального образования рабочий
посёлок Первомайский Щекинского района»

Заявление
участника конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в муниципальном образовании рабочий посёлок
Первомайский Щекинского района

В конкурсную комиссию

(Ф.И.О. заявителя)

Заявление

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

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования рабочий посёлок Первомайский Щекинского района»;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение к Заявлению:

перечень документов, представленных на конкурс:

Дата _____

Подпись _____

Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

15. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

16. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

17. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

18. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

19. ИНН (если имеется)

20. Дополнительные сведения (участие в выборах представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

21. Какие личные характеристики, опыт, профессиональные знания и навыки будут полезны Вам в работе по данной должности

22. Изложите Ваше видение цели, задач и функциональных обязанностей по той должности, на которую вы претендуете

23. Укажите, исходя из предыдущего опыта работы, какие Вы имеете профессиональные навыки и знания

24. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" " 20__ 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

" " 20__ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 2
к положению «О проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации
муниципального образования рабочий
посёлок Первомайский Щекинского района»

**Анкета
(заполняется собственноручно)**

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3 Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5 Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов). Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

Приложение № 3
к положению «О проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации
муниципального образования рабочий
посёлок Первомайский Щекинского района»

**Протокол
заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы в
администрации муниципального образования рабочий посёлок
Первомайский Щекинского района**

от « ____ » _____ 20 ____ г.

На заседании присутствовали члены комиссии:

Отсутствовали члены комиссии:

Вел заседание комиссии

На конкурсное замещение муниципальной должности муниципальной службы
объявлена должность

(полное наименование должности, подразделения,

группы муниципальных должностей муниципальной службы

в соответствии с Реестром)

К участию в конкурсе допущены:

1.

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы)

2

3

4

В результате исследования и оценки представленных участниками конкурса
документов, проведения с ними собеседований, тестирования, оценки
подготовленных ими рефератов (нужное подчеркнуть), проведения других
оценочных мероприятий

(указать каких)

а также сдачи квалификационных экзаменов, конкурсная комиссия решила:

1. Рекомендовать (руководителю соответствующего органа, объявившему конкурс) назначить на вакантную должность муниципальной службы _____

(указать полное наименование должности, подразделения,

_____ группы муниципальных должностей муниципальной службы)

_____ гражданина

_____ (фамилия, имя, отчество)

2. Присвоить квалификационный разряд _____

3. Рекомендовать (руководителю, объявившему конкурс) не назначать никого из граждан, допущенных к участию в конкурсе, по причине _____

_____ (указать конкретные причины)

Голосовали:

«за» - _____ чел.

«против» - _____ чел.

Особое мнение заявил член комиссии _____

_____ которое прилагается к настоящему протоколу.

Председатель конкурсной комиссии:

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии:

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии:

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 4
к положению «О проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы администрации
муниципального образования рабочий
посёлок Первомайский Щекинского района»

Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что Вы признаны победителем конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы _____
администрации МО р.п. Первомайский Щекинского района.

Просим Вас прибыть в _____ (указать время, дату) по
адресу: _____ (указать адрес), кабинет _____, телефон
_____, для заключения трудового договора.

Руководитель.
Подпись.

Расшифровка подписи.