

На основании Федерального Закона Российской Федерации № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Закона Амурской области № 364-ОЗ от 31.08.2007 «О муниципальной службе в Амурской области Петрушинский сельский Совет народных депутатов

р е ш и л:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Петрушинского сельсовета».
2. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

Глава Петрушинского сельсовета

Г.М.Залозный

Приложение

к решению Петрушинского

сельского Совета народных

депутатов от 31.03.2009 № 39

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

ПЕТРУШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА»

Статья 1

1. Настоящее Положение устанавливает правовую основу для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальных служащих муниципальной службы Петрушинского сельсовета (далее - муниципальные служащие), определяет порядок формирования конкурсных комиссий, порядок и условия проведения конкурсов.

1. Под вакантной должностью понимается незамещенная на момент объявления конкурса муниципальная должность муниципальной службы Петрушинского сельсовета, подтверждаемая соответствующим документом по учету кадров и соответствующая штатному расписанию.

Статья 2

1. Конкурс проводится руководителем органа местного самоуправления или руководителем структурного подразделения с правами юридического лица, в непосредственном подчинении которого находится вакантная должность (далее - Руководитель) в целях оценки профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петрушинского сельсовета.

Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора.

1. Конкурс проводится конкурсной комиссией среди граждан, подавших заявление об участии в конкурсе (далее - претенденты).

2. Условия конкурса, сведения о форме конкурса, о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора не позднее чем за 20 дней до дня

проведения конкурса подлежат опубликованию в «Петрушинском вестнике»

Статья 3

1. Для проведения конкурса Руководителем создается конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Распоряжением Руководителя, в непосредственном подчинении которого находится вакантная должность, утверждается состав комиссии, назначаются председатель и секретарь комиссии, утверждается перечень квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности.

1. В состав комиссии включаются специалисты, способные оценить профессионально важные качества, необходимые для замещения вакантной должности. Допускается включать в состав комиссии специалистов, не состоящих в штате органов местного самоуправления, которые способны оценить специальные профессиональные качества претендентов.

3. В целях более тщательной оценки качеств участников конкурса руководитель вправе привлечь к работе комиссии экспертов с правом совещательного голоса, в том числе юристов.

Статья 4

1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее состава.

Голосование проводится открыто. Решение комиссии принимается простым большинством голосов. При равенстве голосов решающим является мнение председателя комиссии.

Статья 5

1. В случае, если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе последние не поступили либо зарегистрировано не более одного заявления, Руководитель вправе:

- объявить конкурс несостоявшимся;

- принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, о переносе даты проведения конкурса не более чем на 20 дней и опубликовать соответствующее информационное сообщение в «Петрушинском вестнике»

- принять единственного претендента на должность муниципальной службы.

2. Если на момент окончания второго срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе зарегистрировано одно заявление, Руководитель вправе принять единственного претендента на должность муниципальной службы, при условии, что его квалификационный уровень, профессиональная подготовка и опыт работы соответствуют требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы.

Статья 6

1. Конкурс проводится в форме собеседования.

1. К дате собеседования претенденту может быть предложено подготовить реферат по заданной тематике. В процессе собеседования претенденту предлагается разобрать модельную ситуацию, ответить на ряд вопросов, входящих в должностные обязанности по вакантной должности.

3. Посредством собеседования выявляется знание законодательства, оценивается самостоятельность и умение принять правильное решение, способность к логическому мышлению и способность к выполнению обязанностей по вакантной должности.

Статья 7

Очередность собеседования с участниками конкурса устанавливается в зависимости от даты регистрации представленных документов.

Статья 8

Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в двухдневный срок по телефону, с письменным подтверждением в течение 5 дней от даты проведения конкурса.

Статья 9

Если в результате проведения конкурса не был определен победитель, Руководитель вправе принять решение о повторном его проведении в порядке, установленном настоящим Положением.

Статья 10

1. Руководитель Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы победителя конкурса, установленного конкурсной комиссией.

2. Решение о назначении на должность по результатам конкурса оформляется распоряжением Руководителя не позднее 15 дней с даты проведения конкурса.

Статья 11

В случае неявки победителя конкурса для заключения трудового договора (без уважительной причины), комиссия вправе провести повторное обсуждение кандидатур, не прошедших конкурс и предложить руководителю представителю нанимателя (работодателю) заключить трудовой договор с претендентом, набравшим наибольшее количество голосов из числа оставшихся кандидатур.

Статья 12

1. Документы (анкеты, автобиографии, заявления, характеристики, медицинские справки и др.) участников конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы хранятся 1 год.

1. Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей хранятся постоянно.

3. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывает председатель, секретарь и члены конкурсной комиссии, принявшие участие в голосовании.

1. В ходе работы комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии.

2. Член комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение. Особое мнение члена комиссии фиксируется в протоколе и приобщается к решению.

3. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы,

либо отказа в таком назначении.

Статья 13

Участниками конкурса должны быть граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным и иным требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

Статья 14

1. Претендент на вакантную должность, представляет в комиссию заявление на участие в конкурсе и следующие документы:

- копию документа, удостоверяющего личность;

- собственноручно заполненную анкету

- копию трудовой книжки, заверенную должностным лицом по последнему месту работы, для неработающих - подлинник и копия, которая заверяется секретарем комиссии;

- документы, подтверждающие профессиональное образование (копии документов об образовании (с приложением), о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные должностным лицом по последнему месту работы, для неработающих - подлинник и копия, которая заверяется секретарем комиссии);

- медицинское заключение о состоянии здоровья

2. В перечень документов, необходимых для представления в комиссию, могут быть включены иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

3. Претендентом могут быть представлены в конкурсную комиссию дополнительные документы, отражающие его деловые качества и подтверждающие наличие у него поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

4. Документы, представленные на комиссию, регистрируются, при необходимости заверяются секретарем комиссии или лицом, его заменяющим.

Статья 15

Претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождении.

Статья 16

1. При наличии оснований для отказа в участии в конкурсе председатель комиссии в десятидневный срок после выявления соответствующих причин отказа направляет лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе, письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

2. Претендент на замещение вакантной должности, не допущенный к участию в конкурсе или не согласный с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

