

Башкортостан Республикаһы
Миәкә районы муниципаль
районының Кожай-Семеновка
ауыл советы ауыл биләмәһе
Советы



452087, Миәкә районы, Кожай-Семеновка ауылы,
Совет урамы, 61
тел. 2-68-10, факс 2-68-20

Совет сельского поселения Кожай-
Семеновский сельсовет
муниципального района
Миякинский район
Республика Башкортостан

452087, Миякинский район, с. Кожай-Семеновка,
ул. Советская, 61
тел. 2-68-10, факс 2-68-20

20.12.2012

№ 106

РЕШЕНИЕ

Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, Совет сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в сельском поселении Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решения Совета сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан от «21» июля 2008 года № 78 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение муниципальной должности муниципальной службы на территории сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики».

4. Настоящее решение обнародовать в здании администрации сельского поселения Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета по социально-гуманитарным вопросам.

Глава сельского поселения



Р.А.Каримов

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в сельском поселении Кожай-Семеновский сельсовет муниципального района Миякинский район Республики Башкортостан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - Положение) определяет порядок условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

обеспечение конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва для замещения должностей гражданской службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя при наличии вакантной должности муниципальной службы.

4. Конкурс может не проводиться:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским

заклучением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры;

в) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

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

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности.

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

II. Порядок и условия проведения конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом издании, определенном распоряжением руководителя органа местного самоуправления в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, а также размещается информация на собственном сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования. В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта).

На сайте в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

Кандидат может представить другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

4. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

5. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

6. Решение о дате, времени и месте проведения второго (основного) этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданином, изъявившим желание участвовать в конкурсе, и не позднее чем за неделю до начала проведения этапа сообщает о принятом решении муниципальным служащим и гражданам, допущенным к участию в конкурсе.

7. Претендент на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством.

9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя. Данное заявление регистрируется в журнале учета участников конкурса. Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

11. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки их приема.

12. 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 органа местного самоуправления.

III. Организация работы конкурсной комиссии

1. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются муниципальным правовым актом.

2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы).

К работе комиссии могут быть привлечены независимые эксперты. Их оценка качеств кандидата является одним из аргументов, характеризующих кандидата.

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

5. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы при проведении конкурса утверждается представителем нанимателя.

6. Конкурсная комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов.

7. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять следующие методы:

- тестирование;
- анкетирование;
- написание реферата;
- индивидуальное собеседование и другие.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

8. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному управлением, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Тест составляется на базе квалификационных требований к

вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности.

9. Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

10. Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

11. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

12. Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет управление, в котором имеется вакантная должность.

13. Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

14. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностной инструкции, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

15. После оценки всех участников конкурса конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество голосов членов конкурной комиссии.

16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

17. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа членов, присутствующих на заседании. Член конкурсной комиссии вправе голосовать только за одного кандидата. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

18. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

19. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

20. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность другому кандидату, получившему наибольшее голосов.

IV. Оформление результатов конкурса

1. По результатам конкурса издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор.

2. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение недели со дня его завершения.

3. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством.