

Проект
вносится
Администрацией города

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ

ДУМА ГОРОДА

РЕШЕНИЕ

О внесении изменений в решение
Думы города от 20.09.2007 № 246-IV ДГ
«О Положении о порядке проведения
конкурса на замещение вакантных
должностей муниципальной службы
в органах местного самоуправления
муниципального образования
городской округ город Сургут»

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 31 Устава муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Дума города РЕШИЛА:

Внести в решение Думы города от 20.09.2007 № 246-IV ДГ «О Положении о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут» (в редакции от 02.12.2010 № 827-IV ДГ) следующие изменения:

- 1) в наименовании решения слова «О Положении о порядке» заменить словами «О Порядке»;
- 2) в части 1 решения слова «Положение о порядке» заменить словом «Порядок».
- 3) изложить приложение к решению Думы города в редакции согласно приложению к настоящему решению.

Председатель Думы города
_____ С.А.Бондаренко

Глава города
_____ Д.В. Попов

Порядок проведения конкурса на замещение вакантных
должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования городской округ город Сургут

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут (далее - конкурс) - Думе города, Контрольно-счетной палате города, Администрации города, а также порядок формирования и полномочия конкурсных комиссий.

1.2. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- отбора кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством автономного округа, муниципальными правовыми актами и допущенных к участию в конкурсе.

1.3. Конкурс проводится специально созданной в каждом органе местного самоуправления города Сургута конкурсной комиссией.

1.4. Конкурс проводится в следующих случаях:

- 1) решение представителя нанимателя (работодателя);
- 2) отсутствие в кадровом резерве кандидатуры на соответствующую должность муниципальной службы;
- 3) неустранение лицом, состоящим в кадровом резерве, имеющих у него установленных федеральным законодательством ограничений и запретов для поступления на муниципальную службу, в течение 1 месяца с момента предложения ему должности муниципальной службы из кадрового резерва;
- 4) отсутствие сформированного кадрового резерва в муниципальном образовании;
- 5) несоответствие лица, состоящего в кадровом резерве, квалификационным и иным требованиям по соответствующей должности муниципальной службы на момент назначения на вакантную должность.

1.5. Вакантная должность муниципальной службы замещается без

конкурсного отбора и без использования кадрового резерва в случае ликвидации, реорганизации, сокращения штата органа местного самоуправления и в иных случаях предоставления гарантий работникам в соответствии с трудовым законодательством.

1.6. Вакантная должность муниципальной службы по решению представителя нанимателя (работодателя) может замещаться без конкурсному отбора и без использования кадрового резерва в следующих случаях:

- 1) назначение на должность с ограниченным сроком полномочий;
- 2) назначение высших должностных лиц Администрации города;
- 3) назначение руководителей структурных подразделений органов местного самоуправления;
- 4) назначение на должность муниципальной службы, не относящуюся к должностям, учреждаемым для выполнения функции "руководитель";
- 5) назначение муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 6) признание конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком, несостоявшимся.

1.7. Представитель нанимателя (работодатель) без конкурсному отбора вправе привлекать специалистов, в том числе из кадрового резерва, для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

2. Участники конкурса

2.1. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

2.2. Конкурс проводится среди граждан, поступающих на муниципальную службу, а также из числа муниципальных служащих органов местного самоуправления.

3. Порядок образования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса в каждом органе местного самоуправления города Сургута образуется конкурсная комиссия (далее - комиссия), действующая на постоянной основе, состав которой утверждается соответствующим муниципальным правовым актом руководителя органа местного самоуправления города Сургута.

3.2. Общее число членов комиссии должно быть не менее 5 человек.

3.3. Состав комиссии образуется таким образом, чтобы была исключена

возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые решения.

3.4. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

3.5. В состав комиссии входит представитель (представители) научных организаций и образовательных организаций среднего профессионального образования, высшего образования и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, приглашаемый руководителем органа местного самоуправления города Сургута.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии не участвует в оценке кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и не обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

4. Полномочия и организация работы комиссии

4.1. Комиссия наделена следующими полномочиями:

- 1) определяет формы проведения конкурса (конкурсных процедур) и методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса;
- 2) утверждает текст конкурсного задания для проведения конкурсного испытания;
- 3) утверждает балльную систему оценки конкурсного задания;
- 4) осуществляет проверку документов, представленных гражданами для участия в конкурсе;
- 5) рассматривает обращения граждан (участников конкурса), связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;
- 6) принимает решение о признании победителем участника конкурса;
- 7) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса;

4.2. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.4. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса.

4.5. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Ведение протокола заседания комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании комиссии.

4.6. Организационное обеспечение проведения конкурса и деятельности

комиссии осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), которая:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) размещает информацию о приеме документов в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров»;
- 3) подает в управление информационной политики Администрации города объявление о проведении конкурса для опубликования его в средствах массовой информации;
- 4) подает объявление о проведении конкурса в структурное подразделение органа местного самоуправления, осуществляющее общую координацию работ по информационному наполнению официального сайта;
- 5) готовит обращение в научные и образовательные учреждения, другие организации, обеспечивающие деятельность органов местного самоуправления о представлении ими кандидатуры представителя в качестве независимого эксперта для участия в комиссии;
- 6) ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;
- 7) направляет лицам, подавшим документы для участия в конкурсе сообщения о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, дате, месте и времени проведения конкурса (способом, указанным в заявлении об участии в конкурсе);
- 8) обеспечивает организацию проведения проверки полноты представленных документов, их оформления, в том числе на предмет соответствия участников конкурса квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы законодательством о муниципальной службе, и передает их для рассмотрения в комиссию;
- 9) обеспечивает решение иных вопросов, связанных с подготовкой и проведением конкурса.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс объявляется по решению Председателя Думы города - для должностей муниципальной службы в аппарате Думы города, Председателя Контрольно-счетной палаты города - для должностей муниципальной службы в Контрольно-счетной палате города, Главы города - для должностей муниципальной службы в Администрации города на основании письменного обращения руководителя структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы.

5.2. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию в официальном печатном издании органов местного самоуправления, размещению на официальных интернет-сайтах органов местного самоуправления, в которых

объявлен конкурс, а также в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» не менее чем за 45 календарных дней до даты его проведения.

5.3. Текст объявления о проведении конкурса утверждается конкурсной комиссией.

5.4. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам для замещения вакантной должности;

- краткая характеристика должности;
- место и время приема документов;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- форма проведения конкурса;
- перечень предоставляемых документов;
- даты, время и место проведения этапов конкурса;
- проект трудового договора;
- сведения об организаторе конкурса (номера контактных телефонов, факса, адрес электронной почты, электронный адрес интернет-сайта).

5.5. Конкурс проводится при наличии хотя бы одного участника конкурса на каждую вакантную должность муниципальной службы.

5.6. Гражданин изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее участник конкурса), представляет в кадровую службу органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), в котором объявлен конкурс следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (с приложением фотографии);

- копию паспорта со всеми листами, имеющими отметки (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются), с предоставлением оригиналов для сверки;

- копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), неработающие граждане предоставляют подлинник и копию трудовой книжки;

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению,

по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- копии и подлинники документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- копию и подлинник страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- копию и подлинник свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в случае если должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс, включена в соответствующий перечень. Указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственными гражданскими служащими субъектов Российской Федерации.

5.7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в порядке должностного роста (далее – участник конкурса), направляет в кадровую службу органа местного самоуправления (или иное структурное подразделение органа местного самоуправления, уполномоченное на ведение данной деятельности), в котором объявлен конкурс следующие документы:

- личное заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, если должность, которую он замещает, не включена в соответствующий перечень.

5.8. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется в рабочие дни в течение 30 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

Представление документов не в полном объеме, с нарушением требований, предъявляемых к оформлению, или документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока - является основанием для отказа в приеме документов.

5.9. Достоверность документов, представленных гражданином, подлежит проверке в установленном федеральными законами порядке.

5.10. Конкурс проводится в два этапа:

- I этап - конкурс документов;

- II этап - конкурсное испытание.

5.11. В установленный день первого этапа конкурса представленные участниками конкурса документы оцениваются комиссией на:

- отсутствие обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации о муниципальной службе поступлению гражданина на муниципальную службу;

- соответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

Участники конкурса, не соответствующие указанным требованиям и имеющие ограничения, связанные с муниципальной службой, не допускаются ко второму этапу конкурса.

5.12. По результатам оценки документов комиссия принимает решение о допуске участников конкурса к участию во втором этапе конкурса, а также определяет дату, место и время проведения второго этапа конкурса.

5.13. Участники конкурса информируются о допуске или не допуске (с указанием причины) ко второму этапу конкурса способом, указанном в заявлении об участии в конкурсе.

5.14. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется участникам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, не менее чем за 5 календарных дней до дня проведения второго этапа конкурса.

5.15. На втором этапе конкурса комиссия оценивает участников на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств.

5.16. Методика проведения конкурсных процедур, критерии оценки участников конкурса и выявления победителя определяются отдельным муниципальным правовым актом Главы города.

5.17. Решение комиссии принимается в отсутствие участников конкурса и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

5.18. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт соответствующего органа местного самоуправления города Сургута о назначении победителя на вакантную должность муниципальной службы.

5.19. Конкурс по решению комиссии признается несостоявшимся в случаях:

- отсутствия граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- недопущение к участию в конкурсе ни одного из участников;
- по результатам конкурса не выявлены участники, отвечающие квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам для замещения вакантной должности муниципальной службы.

5.20. В случае если конкурс признан несостоявшимся, руководитель органа местного самоуправления по представлению комиссии вправе принять одно из следующих решений:

- об объявлении повторного конкурса;
- о заключении трудового договора без процедуры конкурсного отбора с претендентом, предложенным руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы.

6. Заключительные положения.

6.1. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления, в котором проходил конкурс, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров».

6.2. Документы участников конкурса 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 кадровой службе органа местного самоуправления (или ином структурном подразделении органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение данной деятельности), после чего подлежат уничтожению.

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

6.4. Участник конкурса вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение
к порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования
городской округ город Сургут

В конкурсную комиссию

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(занимаемая должность)

(наименование организации)

Дата рождения _____

Проживаю _____

тел. _____
(сотовый, домашний, рабочий)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

С Федеральным законом РФ от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, регулирующим вопросы муниципальной службы, иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, Порядком проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ город Сургут, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен.

С проведением процедуры проверки согласен.

Прошу известить меня о допуске или недопуске ко второму этапу
конкурса _____

(указать способ извещения – по телефону, по электронной почте (указать номер или электронный адрес))

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата

подпись

Расшифровка подписи