

Российская Федерация
Иркутская область
Муниципальное образование «город Черемхово»

А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 29 августа 2016 года

№ 738

Об утверждении Положения
о конкурсе на замещение должности
муниципальной службы в
администрации города Черемхово,
её структурных подразделениях

Руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьями 38, 47 Устава муниципального образования «город Черемхово», администрация **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях согласно приложению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Черемховский рабочий» и размещению на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Мэр города Черемхово

В.А. Семёнов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
от 29 августа 2016 года № 738

Положение
о конкурсе на замещение должности муниципальной службы
в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях

1. Общие положения

1.1. Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях (далее - Положение) в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Закон «О муниципальной службе в Российской Федерации») определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях, а также состав конкурсной комиссии и порядок ее формирования.

1.2. Конкурс на замещение должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях (далее - конкурс) обеспечивает условия для реализации гражданами Российской Федерации, гражданами иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, владеющих государственным языком Российской Федерации, права на равный доступ к муниципальной службе независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждения, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

1.3. Целью проведения конкурса является отбор максимально соответствующего предъявленным требованиям кандидата на должность муниципальной службы из заявленного количества претендентов.

1.4. Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещённой муниципальным служащим) должности муниципальной службы на основании муниципального правового акта города Черемхово об объявлении конкурса (далее - муниципальный правовой акт города Черемхово).

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в

соответствии с Законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой, в том числе муниципальные служащие, по своей инициативе желающие принять участие в конкурсе.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса, в целях продвижения по службе или в иных целях.

1.6. При проведении конкурса гражданам, претендующим на замещение вакантной должности муниципальной службы, гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

1.7. Организация конкурса в администрации города Черемхово осуществляется сектором по кадровой работе отдела по организационной, кадровой работе и контролю управления делами администрации города Черемхово (далее – сектор по кадровой работе).

Организация конкурса в структурном подразделении администрации города Черемхово осуществляется лицом, уполномоченным на осуществление данной функции руководителем структурного подразделения администрации города Черемхово (далее – уполномоченное лицо).

2. Состав конкурсной комиссии и порядок её формирования

2.1. Конкурсная комиссия на замещение должности муниципальной службы в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях (далее – комиссия) состоит из председателя, его заместителя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов комиссии должно составлять не менее 7 человек.

2.2. В состав комиссии входят мэр города Черемхово, который является председателем комиссии, управляющий делами администрации города Черемхово – заместитель мэра города, который является заместителем председателя комиссии, и муниципальные служащие отдела по правовой работе управления делами администрации города Черемхово, сектора по кадровой работе и иные муниципальные служащие администрации города Черемхово, её структурных подразделений.

В состав комиссии могут быть включены представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашенные председателем комиссии в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой. Их оценка качеств кандидата учитывается комиссией при подведении итогов конкурса.

2.3. Персональный состав комиссии утверждается муниципальным правовым актом города Черемхово.

2.4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Условия проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа: первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс-испытание.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности, других документов, подтверждающих соответствие гражданина, претендующего на замещение вакантной должности муниципальной службы, квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, а также имеющим значение для решения вопроса об оценке профессиональных (включая личностные) качеств кандидата.

Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими экзамена, тестирования, индивидуального собеседования, анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата, разрешения задач, выполнения иного задания по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют участники конкурса.

Формы конкурса-испытания определяются сектором по кадровой работе, уполномоченным лицом по согласованию с мэром города Черемхово и указываются в муниципальном правовом акте города Черемхово.

3.2. Для проведения конкурса сектор по кадровой работе, уполномоченное лицо подготавливает проект трудового договора и информацию о проведении конкурса и приеме документов для участия в нем (далее - информация), в которой указываются следующие сведения:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы;
- перечень документов, необходимых представлению для участия в конкурсе, в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения;
- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;
- срок и место представления необходимых документов;
- сведения об источниках подробной информации о конкурсе (адрес, телефон, электронная почта, адрес официального сайта администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»).

В информации могут быть предусмотрены иные сведения, имеющие значение для проведения конкурса.

3.3. Информация и проект трудового договора, указанные в п. 3.2 настоящего Положения, должны быть опубликованы в газете «Черемховский рабочий» и размещены на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» не позднее, чем за двадцать дней до дня проведения конкурса.

Опубликование информации и проекта трудового договора обеспечивается сектором по кадровой работе, уполномоченным лицом совместно с сектором информационно-программного обеспечения отдела экономического развития управления экономического развития территории администрации города Черемхово.

3.4. Граждане, муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в сектор по кадровой работе, уполномоченному лицу в сроки, указанные в информации, следующие документы:

- 1) личное заявление об участии в конкурсе в произвольной форме;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии размером 3 x 4 см;
- 3) копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы об образовании, а также подтверждающие квалификацию и стаж работы:
 - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые), заверенную кадровой службой по месту работы (службы), либо с предъявлением оригинала;
 - б) копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы, либо с предъявлением их оригиналов;
- 5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 6) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 7) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году подачи документов на участие в конкурсе;
- 8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- 9) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 10) иные документы, которые в соответствии с федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями

Правительства Российской Федерации необходимы для поступления граждан на муниципальную службу.

3.5. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации города Черемхово, её структурных подразделениях, по заявлению на имя управляющего делами администрации города Черемхово – заместителя мэра города, руководителя структурного подразделения администрации города Черемхово вправе получить надлежащим образом заверенные копии имеющихся в его личном деле документов, с целью их представления для участия в конкурсе.

Управляющий делами администрации города Черемхово – заместитель мэра города, руководитель структурного подразделения администрации города Черемхово в срок не позднее двух рабочих дней рассматривает заявление муниципального служащего и поручает заведующему сектором по кадровой работе, уполномоченному лицу выдать заверенные надлежащим образом копии запрашиваемых документов, имеющихся в личном деле муниципального служащего.

3.6. В течение двух дней со дня окончания срока приема документов от граждан, муниципальных служащих комиссия проверяет представленные гражданами, муниципальными служащими документы и принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе, которое оформляется протоколом заседания комиссии (далее - протокол).

3.7. Основаниями для отказа гражданину, муниципальному служащему в допуске к участию в конкурсе являются:

- 1) несоответствие гражданина, муниципального служащего требованиям, установленным пунктом 1.5 настоящего Положения;
- 2) представление гражданином, муниципальным служащим документов с нарушением сроков, указанных в информации;
- 3) неполное представление документов, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Положения;
- 4) наличие ограничений, установленных законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

3.8. Письменная информация о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе оформляется секретарем комиссии и направляется гражданину, муниципальному служащему в течение двух рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

3.9. В случае установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.7 настоящего Положения, на этапе проведения конкурса - в течение двух рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств секретарем комиссии направляется гражданину, муниципальному служащему письменная информация о выбытии из конкурса.

3.10. Гражданин, муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, выбывший из конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Гражданин, муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы, в отношении которого принято решение о допуске к участию в конкурсе, является кандидатом для участия в конкурсе (далее - кандидат). О допуске к участию в конкурсе секретарь комиссии уведомляет гражданина, муниципального служащего в срок не позднее двух рабочих дней со дня принятия решения комиссией.

3.12. Если в результате приема документов не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, мэр города Черемхово принимает решение о проведении повторного конкурса либо о назначении на должность муниципальной службы по представлению в соответствии с Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании «город Черемхово», утвержденным решением Думы города Черемхово от 31 января 2008 года № 35/4-ДГ.

4. Проведение конкурса

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, его соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым по соответствующей должности муниципальной службы, в соответствии с Законом Иркутской области от 15 октября 2007 года № 88-оз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области», Положением о муниципальной службе в муниципальном образовании «город Черемхово», утвержденным решением Думы города Черемхово от 31 января 2008 года № 35/4-ДГ.

4.2. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности, и других, представленных на конкурс документов в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения, а также профессиональный уровень кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.3. При оценке профессионального уровня кандидата комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по соответствующей должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции по этой должности муниципальной службы.

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

Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

В случае если два и более кандидата набрали равное количество баллов, которое является максимальным по отношению к количеству баллов, набранных другими кандидатами, победитель конкурса среди них определяется комиссией открытым голосованием простым большинством

голосов. При равенстве голосов решающим считается голос председателя комиссии.

4.5. Неявка кандидата на заседание комиссии в установленное время считается отказом кандидата от участия в конкурсе.

4.6. При проведении конкурса комиссия оценивает кандидатов:

- на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной службы), осуществлении другой трудовой деятельности, о квалификации, стаже работы (службы);

- по результатам экзамена, тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, оценки рефератов, выполненных задач, заданий, индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Методы оценки профессиональных (включая личностные) качества кандидатов не должны противоречить федеральному законодательству.

4.7. В процессе оценки кандидата членами комиссии используются оценочные листы, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки. Перечень критериев включает в себя профессионально-квалификационные и личностные качества, необходимые для замещения должности муниципальной службы.

Оценочные листы готовятся секретарем комиссии. Каждый член комиссии по предложенным критериям оценивает по пятибалльной системе каждого из кандидатов, занося выставляемые баллы в соответствующие графы оценочного листа.

4.8. Подведение итогов осуществляется на основе подсчета общего количества баллов и определения среднего балла по каждому кандидату. По результатам подведения итогов секретарем комиссии готовится итоговый оценочный лист.

4.9. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

- 2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

- 3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы;

- 4) о выбытии лица из конкурса в связи с результатами проверки достоверности сведений, представленных претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Решение комиссия принимает в отсутствие кандидата.

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

4.11. Мэр города Черемхово признает конкурс несостоявшимся в случаях:

- 1) отсутствия граждан, муниципальных служащих, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 2) представления документов для участия в конкурсе только одним гражданином, муниципальным служащим;
- 3) отказа кандидата от участия в конкурсе, в результате чего остается один кандидат, желающий участвовать в конкурсе.

4.12. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения с кандидатом трудового договора и назначения его на вакантную должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

4.13. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сектором по кадровой работе, уполномоченным лицом сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения. В этот же срок, результаты конкурса опубликовываются в газете «Черемховский рабочий» и размещаются на официальном сайте администрации города Черемхово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.14. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане, муниципальные служащие, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы, производят за счет собственных средств.

4.15. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, в том числе выбывших из конкурса, возвращаются по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе по кадровой работе, у уполномоченного лица, после чего подлежат уничтожению.

Управляющий делами администрации –
заместитель мэра города

Г.А. Попова