

Приложение
к решению
Собрания депутатов
Красносельского
муниципального района
Костромской области
от 22 мая 2008 г. №286
(в редакции от 28.07.2011 №116,
от 06.10.2016 №159, от 23.12.2020 №637)

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КРАСНОСЕЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с порядком и условиями проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального района (далее - конкурс).

Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные с назначением на должность главы администрации муниципального района.

2. Конкурс в органе местного самоуправления Красносельского муниципального района объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления Красносельского муниципального района либо представителя указанного руководителя, осуществляющих полномочия нанимателя при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения соответствующей должности, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления Красносельского муниципального района публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте Красносельского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования не позднее чем за 30 дней до проведения конкурса.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Красносельского муниципального района).

На сайте Красносельского муниципального района 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, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, (далее - кандидат) представляет в орган местного самоуправления Красносельского муниципального района:

1) заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) документ об образовании;

5) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения соответствующей должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности;

сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения соответствующей должности, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для замещения соответствующей должности;

11) согласие на обработку персональных данных, оформляемое в соответствии с требованиями, установленными статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При представлении заявления кандидат вправе представить рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работы, информацию о характере предыдущей работы и своем участии в осуществлении конкретных проектов.

Кандидат представляет в кадровую службу подлинные документы, указанные в настоящем пункте, а также копии указанных документов.

Сведения, представленные кандидатом, могут подвергаться проверке в порядке, установленном федеральным законодательством.

Кадровая служба обеспечивает прием заявления, а также проводит проверку соответствия копий оригиналам документов, представленных кандидатом, а также их соответствия перечню, установленному настоящим пунктом.

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

8. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура

оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

9. 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 Российской Федерации и Костромской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в орган местного самоуправления Красносельского муниципального района 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.

11. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, -не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии законодательством Российской Федерации.

13. Представитель нанимателя не позднее чем за 7 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее -кандидаты).

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

14. 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.

15. Для проведения конкурса правовым актом органа местного самоуправления Красносельского муниципального района образуется конкурсная комиссия в количестве 7 человек, действующая на постоянной основе.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, 1 секретаря и членов комиссии.

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Костромской области методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование,

анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента (должностной инструкции) по этой должности, а также иных положений,

установленных законодательством Российской Федерации и Костромской области о муниципальной службе.

18-Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

20. Протокол конкурсной комиссии оформляется в отсутствие кандидата и направляется представителю нанимателя для решения вопроса о назначении его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

21. Представитель нанимателя издает акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы либо принимает решение о проведении повторного конкурса или о назначении гражданина на вакантную должность без конкурса.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Красносельского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

23. 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 Красносельского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

24. 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 счёт собственных средств.

25. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Положению о конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной
службы Красносельского
муниципального района Костромской
области

от _____,
_____,
проживающего (ей) по адресу:

тел: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы _____

К заявлению прилагаю следующие документы:

С запретами и ограничениями, связанными с муниципальной службой,
должностной инструкцией по должности _____ ознакомлен (а).

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную
службу, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О
муниципальной службе в Российской Федерации», не имею;

- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для
участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами
документы не являются подложными.

дата

подпись

Заявление и документы приняты,
с подлинниками сверены

дата время подпись расшифровка подписи