



Д У М А
Лазовского муниципального района
Приморского края

Р Е Ш Е Н И Е

Принято Думой Лазовского
муниципального района
24 июня 2009 года

Положение
о проведении конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы Лазовского
муниципального района

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ "О муниципальной службе в Приморском крае", Уставом Лазовского муниципального района и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лазовского муниципального района (далее - вакантная должность муниципальной службы).

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане) на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

Вакантной должностью муниципальной службы в органе местного самоуправления признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления Лазовского муниципального района.

2. Конкурс в органах местного самоуправления Лазовского муниципального района объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы и отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в

соответствии с федеральными и краевыми законами, Уставом Лазовского муниципального района и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Лазовского муниципального района (далее по тексту именуемые "граждане").

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

2. Порядок назначения и проведения конкурса. Прием документов на участие в конкурсе.

1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимает руководитель соответствующего органа местного самоуправления.

2. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления Лазовского муниципального района не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление в районной газете "Синегорье" о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном Интернет-сайте органа местного самоуправления Лазовского муниципального района.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3 настоящего раздела, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время, место, форма проведения конкурса, проект трудового договора, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (почтовый адрес, телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления).

3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление;

2) копию паспорта или иной документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3) 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 об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы).

4) анкету по установленной форме с фотографией;

5) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания.

6) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе, принадлежащем на праве собственности, и обязательствах имущественного характера.

Лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть представлены дополнительно другие документы (заверенные в установленном порядке их копии),

отражающие его деловые качества и (или) подтверждающие наличие у него поощрений и наград.

4. Документы, указанные в пункте 3 настоящего раздела, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования объявления об их приеме.

5. Представленные гражданином в конкурсную комиссию документы подлежат проверке в установленном федеральными законами порядке.

6. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям настоящего Положения осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

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

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

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

9. 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.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа на участие в конкурсе.

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

10. Представитель нанимателя не позднее чем за 5 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 и федеральными законами.

11. 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.

3. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом органа местного самоуправления.

Количественный состав конкурсной комиссии определяется в количестве не менее пяти человек.

2. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

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

4. 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, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству 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 должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.

5. 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.

6. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

7. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

8. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

9. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

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

4. О признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

1. Признать утратившими силу следующие нормативные правовые акты:

1) решение Думы Муниципального образования Лазовский район Приморского края от 21.09.2005г. № 173 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Лазовского муниципального района»;

2) решение Думы Лазовского муниципального района Приморского края от 04.07.2007г. № 408 «О внесении изменения в решение Думы МО Лазовский район от 21.09.2005года № 173 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Лазовского муниципального района».

5. О вступлении в силу настоящего решения

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Лазовского муниципального
района

В.Т. Настевич

с. Лазо
24 июня 2009г.
№ 134 - МПА

Внесены изменения решением от 26.05.2010 г. № 209-МПА

Внесены изменения решением Думы Лазовского муниципального района от 26.11.2012 г. № 71-МПА

Внесены изменения решением Думы Лазовского муниципального района от 24.06.2015 г. № 286-МПА

