

С А Н К Т - П Е Т Е Р Б У Р Г
ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ПОРОХОВЫЕ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ № 264

« 07 » июня 2013г.

«Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые»

В соответствии со ст.17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Муниципальный Совет

Решил:

1. Утвердить положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы (Приложение 1) .
2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы (Приложение 2)
3. Решение Муниципального Совета от 03.09.2007 № 41 «О приведении в соответствие с законодательством Положений МА МО МО Пороховые.» отменить.
4. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета,
- глава Местной администрации

В.А. Литвинов

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы

1. Настоящим Положением на основании ст.17 Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальных органах внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Пороховые (далее - вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в муниципальном органе объявляется по решению руководителя муниципального органа, осуществляющего полномочия нанимателя от имени муниципального образования (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности.

3. Перечень муниципальных должностей, замещение которых может происходить на конкурсной основе:

Главные муниципальные должности:

- заместитель главы Местной Администрации;
- главный бухгалтер Местной Администрации;
- главный бухгалтер Муниципального Совета;
- заместитель главы муниципального образования-главы Местной Администрации;

Ведущие муниципальные должности:

- руководитель отдела Местной Администрации;
- руководитель отдела Муниципального Совета;

Старшие муниципальные должности:

- главный специалист
- ведущий специалист;

Младшие муниципальные должности:

- специалист первой категории

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, в соответствии с Федеральным законом, для замещения вакантной должности муниципальной службы.

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 муниципальный орган публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе за 20 дней до его проведения, не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

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, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 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 муниципального органа).

На сайте муниципального органа 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, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии;

в) паспорт (документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, 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) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

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

8. 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 о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в муниципальный орган в течение 10 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. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации 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 с законодательством Российской Федерации.

13. Представитель нанимателя не позднее чем за 3 дня до начала конкурса направляет гражданам (муниципальным служащим) сообщения о допущении к участию в конкурсе.

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

14. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 5 человек, действующая на постоянной основе.

15. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя, представители отделов, в том числе отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, депутаты Муниципального Совета, а также представители научных и образовательных учреждений (по согласованию), приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

В муниципальном образовании допускается образование нескольких конкурсных комиссий, в каждом муниципальном органе.

17. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов 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 федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

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 Российской Федерации о муниципальной службе.

18. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Если в срок, указанный в пункте 10 настоящего Положения, заявление об участии в конкурсе поступит только от одного претендента, или по результатам проверки представленных документов только один претендент может быть допущен к участию в конкурсе, проводится предварительное заседание комиссии, на котором рассматривается вопрос о возможности проведения конкурса с участием одного кандидата. Члены комиссии, с учетом всех обстоятельств, и в случае крайней производственной необходимости, вправе принять решение о проведении конкурса с участием одного претендента.

В ином случае председатель комиссии письменно уведомляет главу муниципального образования – председателя Муниципального Совета о невозможности проведения конкурса.

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

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

21. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем 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 муниципального органа 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 муниципального органа, 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 счет собственных средств.

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

Состав

комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный округ Пороховые

1. Литвинов В.А.. - глава муниципального образования, исполняющий полномочия председателя Муниципального Совета,-глава Местной Администрации-председатель комиссии
- 2.Макарова Е.Б. - заместитель главы местной администрации- заместитель председателя комиссии
- 3.Кирбичева Н.В.. – ведущий специалист отдела аппарата Муниципального Совета-секретарь комиссии
4. Степанов П.Т.- заместитель главы местной администрации- член комиссии
4. Смирнова Ю.А.- отдела аппарата Муниципального Совета-член комиссии
- 5.Бабак С.А.-депутат -председатель Ревизионной комиссии – член комиссии
6. Котов Г.Г.- председатель избирательной комиссии - член комиссии