

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
МОТЫГИНСКИЙ РАЙОН
МОТЫГИНСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ

25.12.2024

№ 06-148

пгт. Мотыгино

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации поселка Мотыгино

На основании статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом поселка Мотыгино Мотыгинского муниципального района Красноярского края, Мотыгинский поселковый Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации поселка Мотыгино.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по законности и охране прав граждан (А.В. Ходько)

4. Настоящее решение вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Ангарский рабочий» и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования поселок Мотыгино.

Председатель Мотыгинского
поселкового Совета депутатов


_____ Т.А. Баранова

Глава поселка Мотыгино


_____ А.В. Абдрахимова

УТВЕРЖДЕНО

решением Мотыгинского поселкового
Совета депутатов от 25.12.2024 № 06-148

Положение

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации поселка Мотыгино

1. Общие положения

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации поселка Мотыгино (далее - конкурс) проводится в целях оценки профессионального уровня, личных качеств претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Вакантной должностью муниципальной службы в администрации поселка Мотыгино (далее – должность муниципальной службы) признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная штатным расписанием.

3. Основной задачей конкурса является отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава администрации сельского поселения.

4. В конкурсе вправе участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, необходимым для замещения должностей муниципальной службы, установленным муниципальными правовыми актами на основе типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, которые определяются Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае», и при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

5. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы объявляется по мере необходимости.

6. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при назначении на вакантную должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

при переводе муниципального служащего на иную должность в случаях, предусмотренных статьями 73, 74, пунктом 2 части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

при назначении на вакантную должность муниципальной службы старшей, младшей группы специалистов.

при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

2. Организация проведения конкурса

1. Конкурс объявляется по решению главы поселка Мотыгино при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс не проводится в случае, если глава поселка Мотыгино поселения примет решение о назначении на вакантную должность из кадрового резерва муниципальных служащих, а также в иных случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

2. Администрация поселка Мотыгино сообщение о дате, времени, месте, условиях проведения конкурса, а также проект трудового договора публикует в печатном издании газеты «Ангарский рабочий» и размещает на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления муниципального образования поселок Мотыгино не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В сообщении о конкурсе указываются основные квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3. Кандидаты, желающие участвовать в конкурсе, представляют в администрацию сельского поселения следующие документы:

личное заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;

копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при прибытии на конкурс);

копии документов, подтверждающих необходимое образование, стаж работы и квалификацию, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы, либо незаверенные копии документов с представлением для обозрения их подлинников;

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

документы о высшем образовании и о квалификации с приложениями, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания.

документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

согласие на обработку персональных данных;

При приеме документов претендентов знакомят (под подпись) с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

4. Кандидаты, желающие участвовать в конкурсе, также вправе представлять рекомендательные письма с предыдущего места работы от отдельных лиц, знающих претендента по совместной работе.

5. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае непредставления указанных в пункте 3 настоящего Положения документов, несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, наличия обстоятельств, установленных законодательством о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

6. Комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

7. Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.

8. Срок подачи заявлений и документов на конкурс не должен превышать 15 календарных дней со дня опубликования о проведении конкурса.

9. При несвоевременном либо неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, глава поселка Мотыгино вправе перенести сроки проведения конкурса или не допустить кандидата к участию в конкурсе. Представление ложных сведений является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе или приеме на работу.

3. Порядок проведения конкурса

1. Проведение конкурса включает в себя оценку профессиональных и личных качеств кандидатов, необходимых для замещения должности

муниципальной службы, подготовку протокола заседания конкурсной комиссии с соответствующими предложениями.

2. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о замещении должностей в государственных органах и органах местного самоуправления и другой трудовой деятельности, а также результатов прохождения ими тестирования или собеседования по соответствующей должности муниципальной службы.

3. Программа проведения конкурса разрабатывается администрацией поселка Мотыгино с учетом специализации должности муниципальной службы.

4. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, законам Красноярского края современные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая профессиональное и психологическое тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий по проблемам, связанным с будущей работой и др.

5. При оценке качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из основных квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы действующим законодательством, в том числе:

- знание Конституции Российской Федерации;
- знание федеральных законов, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов области, касающихся основ местного самоуправления и муниципальной службы;
- знание Устава поселка Мотыгино, иных муниципальных правовых актов применительно к замещению соответствующей должности муниципальной службы;
- уровень профессиональной подготовки по соответствующей должности муниципальной службы;
- организаторские и управленческие способности, влияющие на эффективность служебной деятельности муниципального служащего.

6. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной должности муниципальной службы.

7. От кандидата может быть затребовано письменное изложение своих предложений по организации работы на замещаемой по конкурсу должности муниципальной службы.

4. Порядок оформления результатов конкурса

1. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее

двух кандидатов.

3. Итоговое решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

4. Результаты голосования и решения конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

5. Члены конкурсной комиссии, несогласные с решением, принятым комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем комиссии до сведения главы администрации сельского поселения в трехдневный срок со дня принятия решения. Особое мнение члена комиссии прилагается к протоколу и является его неотъемлемой частью.

6. Протокол заседания конкурсной комиссии представляется главе поселка Мотыгино для принятия окончательного решения и издания проекта распоряжения по итогам конкурса, не позднее чем через две недели со дня его завершения.

7. Результаты конкурса администрация поселка Мотыгино сообщает каждому кандидату в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном интернет-сайте органа местного самоуправления муниципального образования поселок Мотыгино.

8. 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 одного года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе администрации Мотыгинского района. Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе. По истечении указанного срока не востребовавшие документы подлежат уничтожению.

9. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава поселка Мотыгино может принять решение о проведении повторного конкурса.

5. Порядок формирования конкурсной комиссии

1. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается муниципальным правовым актом администрации. Число членов конкурсной

комиссии должно быть не менее 6 человек в составе: председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2. Председателем комиссии является Глава поселка Мотыгино, либо лицо его замещающее. В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, назначаемый при утверждении состава комиссии.

Для обеспечения работы комиссии (регистрации и приема заявлений, формирования дел, ведения протокола комиссии и осуществления других действий) из числа ее членов назначается секретарь комиссии.

3. Помимо председателя комиссии, в состав комиссии включаются:
заместитель Главы поселка Мотыгино;
специалист по кадрам и муниципальной службе;
юрист администрации поселка Мотыгино;
представители других учреждений организаций, депутаты Мотыгинского поселкового Совета депутатов, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

6. Организационное обеспечение проведения конкурса

1. Расходы на участие в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами связи всех видов и т.д.) кандидаты производят за счет собственных средств.

2. Организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на администрацию сельского поселения.