

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включающей порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, включающей порядок и сроки работы конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном районе «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - Положение) определяет порядок работы конкурсной комиссии, организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном районе «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва»

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) в муниципальном районе «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе (далее - муниципальная служба);

обеспечение права муниципальных служащих в муниципальном районе «Каа-Хемский кожуун Республики Тыва» (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

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

II. Организация проведения конкурса

4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, комплектование которой в соответствии с Законом может быть произведено на конкурсной основе, объявляется распоряжением, подписываемым председателем администрации Каа-Хемского района Республики Тыва (далее - председатель).

Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного служебного контракта;

б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же или другом исполнительном органе, в случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе

Конкурс может не проводиться в следующих случаях:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе к вакантной должности муниципальной службы.

5. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании, (приложение N 1 к настоящему положению).

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, юридический адрес).

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации Каа-Хемского района (далее – кадровая служба) следующие документы:

а) личное заявление, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение 2 к настоящему положению), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

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

г) 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 приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (справку по форме 086/У);

е) иные документы, предусмотренные Законом, другими нормативными правовыми актами по вопросам муниципальной службы Российской Федерации.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя (приложение 3 к настоящему положению).

Кадровая служба обеспечивает муниципальному служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

8. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в кадровую службу в течение 20 дней со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

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 наличии уважительной причины председатель

администрации Каа-Хемского района - председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки их приема.

9. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе гражданина (муниципального служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

10. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение 4 к настоящему положению). В журнале учета участников конкурса (приложение 1 к настоящему положению) в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указывается номер и дата уведомления.

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

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель администрации Каа-Хемского района - председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности муниципальной службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии уведомляет граждан (муниципальных служащих), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения (приложение 5 к настоящему положению).

13. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, председатель администрации Каа-Хемского района - председатель конкурсной комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Создание конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы

14. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном районе «Каа-Хемский кожуун» и действует на постоянной основе.

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

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением, подписываемым председателем администрации Каа-Хемского района. Количество членов конкурсной комиссии составляет не менее 5 человек.

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

Председателем конкурсной комиссии является председатель администрации Каа-Хемского района. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию

проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия заместителя председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией распоряжением администрации района возлагается на одного из членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

16. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

17. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

18. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) написание реферата;
- д) индивидуальное собеседование;
- е) другие.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному управлением (отделом), на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в администрации Каа-Хемского района.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных управлением (отделом), в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность муниципальной службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по муниципальной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет управление (отделом), в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

19. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований.

должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

20. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность, комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

IV. Заключительные положения

21. По результатам конкурса издается распоряжение администрации Каа-Хемского района (приказа управления или отдела) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается служебный контракт.

22. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения (приложения 6 и 7 к настоящему положению). Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

23. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

24. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя председателя в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в кадровой службе администрации района, после чего подлежат уничтожению.

25. Расходы, связанные с участием кандидатов в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются ими за счет собственных средств.

27. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.