



СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНЫЙ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

17 мая 2017 года

№ 31/6

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, а также сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) с целью присвоения классных чинов муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ «О муниципальной службе во Владимирской области», Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, в целях проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, а также сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня), Совет народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, а также сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) с целью присвоения классных чинов муниципальной службы согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области от 14.11.2007 № 145/10 «Об утверждении положения о конкурсе на замещение

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный и их структурных подразделениях».

3. Опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на комиссию по социальной политике, экологии и природопользованию.

Председатель Совета
народных депутатов муниципального
образования город Гусь-Хрустальный
Владимирской области

А. П. Сазонкин

Глава муниципального образования
город Гусь-Хрустальный
Владимирской области

Н. Н. Балахин

Положение

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, а также сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) с целью присвоения классных чинов муниципальной службы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законом Владимирской области от 30.05.2007 № 58-ОЗ "О муниципальной службе во Владимирской области", Уставом муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области и определяет порядок проведения конкурсных процедур на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области и формирование кадрового резерва.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области и формирование кадрового резерва (далее - конкурс) проводится в целях:

– обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

– отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным законодательством, и допущенных к участию в конкурсе;

– формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления.

1.3. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления проводится для замещения вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва высших и главных групп должностей (далее - вакантная должность).

Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления.

1.5. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

– перевода муниципального служащего, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы;

– при сокращении должностей муниципальной службы или упразднении муниципального органа;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе.

1.6. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы может не проводиться при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому нормативным актом органа местного самоуправления.

2. Порядок подготовки и проведения конкурса

Конкурс проводится в два этапа конкурсной комиссией органа местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области (Совет народных депутатов муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, администрация муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области, структурные подразделения администрации муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области с правом юридического лица) - (далее - конкурсная комиссия).

2.1. Первый этап проведения конкурса

На первом этапе проведения конкурса:

2.1.1. Принимается решение о проведении конкурса в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Положения.

2.1.2. В целях организационного обеспечения деятельности конкурсной комиссии, осуществляется:

– подготовка проекта правового акта об объявлении конкурса;

– размещение на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса объявления о приеме

документов для участия в конкурсе, а также следующей информации о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы или должности на включение в кадровый резерв, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с законодательством, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора, другие информационные материалы;

– консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантной должности или включение в кадровый резерв, об условиях проведения конкурса;

– прием документов от претендентов на замещение вакантной должности и включение в кадровый резерв органа местного самоуправления;

2.1.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в уполномоченное структурное подразделение органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс следующие документы:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии;

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

– копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, либо оригинала трудовой книжки;

– копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) или оригиналы перечисленных документов;

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н;

б) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи по утвержденным формам справок - для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, а также муниципальных служащих, претендующих на замещение должности

муниципальной службы, предусмотренной перечнем должностей, утвержденным правовым актом руководителя органа местного самоуправления;

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

8) собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63) с приложением двух фотографий, а также справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (приложение № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н) - для граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с работой со сведениями, составляющими государственную тайну;

9) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

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

Документы для участия в конкурсе предоставляются со дня опубликования объявления об их приеме до дня, предшествующего проведению конкурса.

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

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р с приложением фотографии.

2.1.5. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения которых объявлен конкурс, а также требованиям к

муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам является основанием для отказа в допуске гражданина (муниципального служащего) к участию в конкурсе.

2.1.6. Руководители структурных подразделений органов местного самоуправления принимают меры по обеспечению участия муниципальных служащих в конкурсах на замещение вакантной должности и формирование кадрового резерва в порядке должностного роста, представления ими документов на данные конкурсы.

2.2. Второй этап проведения конкурса

2.2.1. На втором этапе проведения конкурса проводится:

– проверка соответствия претендентов квалификационным требованиям (наличие образования, стажа работы по специальности, стажа муниципальной службы, осуществление другой трудовой деятельности);

– проверка достоверности сведений, представленных для участия в конкурсе;

– формирование списка участников конкурса, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и информирование участников о проведении второго этапа конкурса;

– приглашение независимых экспертов;

– подготовка конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии.

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.

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

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

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы или включения в кадровый резерв, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.2.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы или включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям для замещения этой должности.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы или для включения в кадровый резерв и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.2.5. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации.

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

3. Порядок работы конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области и формирование кадрового резерва, а также сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) с целью присвоения классных чинов муниципальной службы

3.1. Конкурсная комиссия на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Гусь-Хрустальный Владимирской области и формирование кадрового резерва, а также сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) с целью присвоения классных чинов муниципальной службы (далее - конкурсная комиссия) образуется правовым актом руководителя органа местного самоуправления для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и (или) формирование кадрового резерва (далее - конкурс), а также для сдачи квалификационного экзамена муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее - муниципальные служащие).

3.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя, уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из структурных подразделений, в функции которых входят организация кадрового и правового обеспечения деятельности органа местного самоуправления (при наличии), руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, на замещение вакантной должности или формирование кадрового резерва в котором проводится конкурс). Председатель конкурсной комиссии вправе привлекать к работе комиссии независимых экспертов (представителей научных, образовательных и других организаций).

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.

В конкурсную комиссию входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии.

3.3. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя):

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- назначает конкурсные процедуры (индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы);
- проводит заседания конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует размещение на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и средствах массовой информации объявления о конкурсе и результатах конкурса;
- взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями органа местного самоуправления, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;
- обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;
- обеспечивает необходимыми материалами для проведения конкурса и квалификационного экзамена;
- организует проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, ведение протокола заседания конкурсной комиссии, оформление решений заседаний конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) по поручению председателя конкурсной комиссии его функции исполняет другой член конкурсной комиссии.

3.5.1. При проведении конкурсов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной 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.

3.5.2. При проведении квалификационного экзамена конкурсная комиссия оценивает знания, навыки и умения (профессиональный уровень) муниципальных служащих в соответствии с требованиями должностных инструкций муниципальных служащих, сложностью и ответственностью работы, выполняемой муниципальными служащими, на основе экзаменационных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных качеств муниципальных служащих, включая индивидуальное собеседование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы.

3.6. Заседание конкурсной комиссии для проведения конкурсных процедур проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность.

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

3.8.1. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсных процедур принимается в отсутствие кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.8.2. Решение о результате квалификационного экзамена выносится конкурсной комиссией в отсутствие муниципального служащего и его непосредственного руководителя открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов муниципальный служащий признается сдавшим квалификационный экзамен.

3.9.1. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам проведения конкурсных процедур (за исключением индивидуального собеседования) доводятся секретарем конкурсной комиссии до участников конкурса в устной форме.

3.9.2. Результат квалификационного экзамена заносится в экзаменационный лист муниципального служащего. Экзаменационный лист подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. Муниципальный служащий знакомится с экзаменационным листом под расписку.

Результаты квалификационного экзамена направляются представителю нанимателя не позднее чем через семь дней после его проведения.

3.10. Результаты голосования конкурсной комиссии по итогам конкурса оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

3.11.1. Решение является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо включения в кадровый резерв или отказа в назначении на должность либо отказа о включении в кадровый резерв.

3.11.2. На основании результатов квалификационного экзамена представитель нанимателя принимает решение о присвоении в установленном порядке классного чина муниципальному служащему, сдавшему квалификационный экзамен.

3.12. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи, медицинское обслуживание и другое), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.