



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ШАРКАНСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ШАРКАН ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 августа 2022 года

№ 805

с. Шаркан

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

В целях обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе, в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 N 10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской Республике", руководствуясь Уставом муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики", Администрация муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики"

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики".

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики».

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Шарканский район
Удмуртской Республики»



В.Г. Мулкин

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности в Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики»

І. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Удмуртской Республики от 20.03.2008 N 10-РЗ "О муниципальной службе в Удмуртской Республике", Уставом муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики" с целью обеспечения права граждан на равный доступ к муниципальной службе муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики".

2. Настоящий Порядок устанавливает порядок формирования, порядок деятельности, полномочия и общее число членов конкурсной комиссии, случаи замещения муниципальной должности в Администрации МО «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» (далее Администрация), условия и порядок участия в конкурсе граждан.

3. Основной задачей проведения конкурса является отбор наиболее подготовленных граждан, имеющих необходимое образование, профессиональные знания, опыт работы, способных по своим деловым и личным качествам осуществлять на постоянной основе профессиональную деятельность при замещении должности в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики".

4. Вакантной должностью в Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики" в настоящем положении признается должность, не являющаяся выборной и не замещенная муниципальным служащим должностью муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании Администрации, относящаяся к группе должностей муниципальной службы категории «специалисты» (далее - вакантная должность).

5. Функциональные (отраслевые) подразделения Администрации района (далее- Управления) руководствуются настоящим Положением при проведении конкурса на замещение вакантной в должности в Управлении.

II. Порядок формирования конкурсной комиссии

6. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей постановлением Главы муниципального образования формируется конкурсная комиссия, действующая на период проведения конкурса. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом муниципального образования, методика проведения конкурса определяется настоящим Положением.

7. В состав конкурсной комиссии включаются:

заместитель Главы Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики", курирующий структурное подразделение, в котором имеется вакантная должность;

руководитель Аппарата Главы муниципального образования, Совета депутатов и Администрации Шарканского района Удмуртской Республики";

специалист по кадрам;

юрист;

руководитель структурного подразделения Администрации муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики", в котором имеется вакантная должность;

При участии члена конкурсной комиссии в конкурсе на вакантную должность он освобождается от выполнения обязанностей члена конкурсной комиссии.

8. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее состава. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

9. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством, законодательством Удмуртской Республики, муниципальными правовыми актами.

III. Порядок назначения и проведения конкурса

10. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики" проводится на основании распоряжения Главы муниципального

образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики" при наличии вакантной должности.

11. Условия проведения, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора подлежит обязательному опубликованию на официальном сайте муниципального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении также указываются:

наименование вакантной должности;

требования, предъявляемые к лицу, претендующему на замещение должности;

перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию;

срок и место подачи документов.

Срок предоставления документов составляет не менее 15 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации.

Гражданин, желающий принять участие в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

личное заявление;

копию и оригинал паспорта гражданина Российской Федерации;

подписанную автобиографию;

документы, подтверждающие образование, стаж работы и квалификацию, копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих выполнению должностных обязанностей по соответствующей должности, другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку;

иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

12. Представленные гражданином в конкурсную комиссию документы могут подлежать проверке в соответствии с действующим законодательством.

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

В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе заявления не поступили, Глава муниципального образования

«Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики», принявший решение о проведении конкурса, объявляет конкурс несостоявшимся.

Глава муниципального образования вправе принять решение о проведении повторного конкурса. Соответствующее информационное сообщение подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

12.1. С согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

В назначенный день конкурса на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с п. 12 настоящего Положения, комиссией принимается решение о допуске или недопуске граждан, претендующих на замещение вакантной должности, к участию в конкурсе.

Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности, в случае наличия ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу.

Указанный гражданин информируется о причинах отказа в участии в конкурсе.

Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством.

11.2. Кандидаты на замещение вакантной должности оцениваются конкурсной комиссией на основе представленных документов об образовании, прохождении муниципальной 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, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Конкурсная комиссия оценивает их знания, навыки и умения (профессиональные качества) и личностные качества.

Индивидуальное собеседование - собеседование проводится после тщательного изучения документов, представленных кандидатом. Результат собеседования

должен дополнить данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатом.

Тестирование - ответы кандидатами на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей, с целью определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности и других положений должностной инструкции, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

11.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов и заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям для замещения вакантной должности.

IV. Порядок определения результатов конкурса

12. Результаты конкурса определяются на заседании конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней со дня проведения конкурса. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому претенденту. Член конкурсной комиссии вправе голосовать за нескольких претендентов.

Конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов и результатов прохождения собеседования. В ходе собеседования конкурсная комиссия вправе использовать методы оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащие действующему законодательству, включая личное собеседование, анкетирование, тестирование, другие.

13. Претендент вправе не присутствовать на собеседовании, предварительно уведомив конкурсную комиссию о причинах неявки. В данном случае конкурсная комиссия оценивает претендента на основании представленных им документов.

14. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурса в двухдневный срок направляется Главе муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики». Решение конкурсной комиссии носит рекомендательный характер.

О результатах конкурса претенденты информируются по телефону, указанному в заявлении в течение семи дней с момента принятия конкурсной комиссией решения о результатах конкурса.

По просьбе конкурсанта информация о результатах конкурса направляется в письменном виде.

Результаты конкурса подлежат размещению на официальном сайте муници-

пального образования "Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики".

15. По результатам конкурса конкурсная комиссия представляет руководителю соответствующего органа решение конкурсной комиссии с указанием голосов, полученных каждым участником конкурса. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Глава муниципального образования «Муниципальный округ Шарканский район Удмуртской Республики» принимает решение о назначении на должность одного из отобранных кандидатов.

16. Документы граждан, 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, после чего подлежат уничтожению.

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