



# **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА**

## **Мурманской области**

### **20 ЗАСЕДАНИЕ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

22 февраля 2011 года

## **Р Е Ш Е Н И Е**

### **О принятии Положения «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в ЗАТО г. Заозерске Мурманской области»**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 17 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «О муниципальной службе в Мурманской области», по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов

#### **РЕШИЛ:**

1. Принять прилагаемое Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в ЗАТО г. Заозерске Мурманской области».
2. Признать утратившим силу Положение «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы», принятое Решением Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска от 30.05.2006 № 14-1605.
3. Опубликовать настоящее Решение в газете «Западная Лица».
4. Настоящее Решение вступает в силу с момента опубликования.

**Глава муниципального образования**

**М.Н.Марьин**

22 февраля 2011 года № 20-2702

**Положение**  
**«О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в ЗАТО**  
**г. Заозерске Мурманской области»**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями статей 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статей 16, 17 Закона Мурманской области от 29.06.2007 № 860-01-ЗМО «муниципальной службе в Мурманской области» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления ЗАТО г. Заозерска (далее - органы местного самоуправления).

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Под вакантной должностью в настоящем Положении понимается должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления (его структурного подразделения), не замещенная муниципальным служащим.

3. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьями 73, 74 Трудового кодекса РФ;
- в) при назначении муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

4. Конкурс может не проводиться:

- а) при назначении на должность муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утверждаемому указом Президента Российской Федерации;
- б) при назначении на должность муниципальной службы, относящейся к группе младших должностей муниципальной службы.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе и нормативным правовым актом, принимаемым Советом депутатов ЗАТО г. Заозерска.

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

6. Объявление о проведении конкурса публикуется в газете «Западная Лица» и размещается на официальном сайте ЗАТО г. Заозерска не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса. В объявлении указывается:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной должности;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- дата начала и окончания приема документов на конкурс;
- место и время приема документов на конкурс;
- дата, место и время проведения конкурса;
- порядок проведения конкурса;

- проект трудового договора;
- иные информационные материалы, в том числе сведения об источнике получения дополнительной информации.

7. Гражданин или муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), представляет в орган местного самоуправления:

- а) личное заявление об участии в конкурсе на имя руководителя органа местного самоуправления;

- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 1 к Положению) с приложением фотографии размером 3х4;

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

- г) копию трудовой книжки, за исключением случая, когда трудовая (служебная) деятельность осуществляется впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

- е) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- ж) иные документы, предусмотренные действующим законодательством, если они были указаны в объявлении о проведении конкурса.

8. Кадровый работник органа местного самоуправления (специалист, отвечающий за кадровую работу) осуществляет проверку документов, представленных претендентом, на их соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса.

9. Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

- а) представление документов не в полном объеме или с нарушением их оформления;

- б) несоответствие претендента установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

- в) наличие у претендента ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и (или) ее прохождения.

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, являющихся основанием для отказа претенденту в участии в конкурсе, кадровый работник органа местного самоуправления (специалист, отвечающий за кадровую работу) составляет справку с указанием причин отказа и представляет ее на подпись руководителю органа местного самоуправления. Указанная справка доводится под расписку до претендента, получившего отказ в участии в конкурсе в срок, не превышающий 7 дней со дня подачи документов указанным претендентом.

11. Претендент, получивший отказ в участии в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с гражданским законодательством.

12. Кадровый работник органа местного самоуправления (специалист, отвечающий за кадровую работу) формирует список претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты) и не позднее чем за 7 дней до даты проведения конкурса и направляет их в конкурсную комиссию. Конкурс проводится при участии в нем не менее двух кандидатов.

13. Руководитель органа местного самоуправления в срок, не менее чем за 10 дней до даты проведения конкурса, своим распоряжением формирует комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - комиссия) общей численностью семь человек и определяет дату первого заседания комиссии.

14. В состав комиссии включаются:

- а) муниципальные служащие, определенные руководителем органа местного самоуправления, в том числе специалисты по кадровым и юридическим вопросам, руководитель (специалист) структурного подразделения, в котором находится вакантная муниципальная должность;

б) не менее двух депутатов Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска;

15. Состав комиссии формируется из представителей научных, образовательных учреждений и других организаций, приглашенных по согласованию на безвозмездной основе в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

16. Комиссия выбирает из своего состава председателя, заместителя председателя, секретаря комиссии прямым открытым голосованием.

17. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением.

18. Форма работы комиссии - заседание. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии. Дату и время проведения заседаний комиссии (за исключением первого заседания) назначает председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии. Заседания комиссии протоколируются секретарем комиссии. Протокол заседания подписывают председатель, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в голосовании.

19. По итогам заседания комиссия принимает решение путем открытого голосования, простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя комиссии.

20. При проведении конкурса комиссия оценивает профессиональные и личные качества кандидатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

21. При оценке качеств кандидатов комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему: знание Конституции Российской Федерации, федерального законодательства и законодательства Мурманской области по предполагаемому роду деятельности, Устава ЗАТО г. Заозерска и других нормативных правовых актов ЗАТО г. Заозерска применительно к исполнению обязанностей по соответствующей муниципальной должности; организаторские и управленческие способности, влияющие на эффективность служебной деятельности муниципального служащего. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной муниципальной должности.

22. Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личных качеств претендентов.

23. Оценка профессиональных и личных качеств кандидатов может быть осуществлена конкурсной комиссией путем:

- а) индивидуального собеседования;
- б) анкетирования;
- в) проведения групповых дискуссий;
- г) написание реферата или тестирования.

24. По итогам проведения конкурса комиссия выявляет победителя либо принимает решение о несоответствии всех кандидатов квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

25. Победитель определяется путем голосования, проведенного по каждой кандидатуре,

при этом каждый член конкурсной комиссии отдает свой голос лишь за одного из кандидатов. Победителем конкурса признается кандидат, набравший при голосовании наибольшее число голосов членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

27. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия может рекомендовать руководителю органа местного самоуправления включить кандидата, не победившего в конкурсе, в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы.

28. Результаты голосования заносятся в протокол, оформленный по форме, указанной в приложении № 2 к Положению.

29. Документы, представленные кандидатами, протоколы заседаний комиссии председатель комиссии передает кадровому работнику органа местного самоуправления (специалисту, отвечающий за кадровую работу) в течение 3 рабочих дней со дня завершения конкурса. Указанным действием деятельность комиссии прекращается.

30. Руководитель органа местного самоуправления на основании протокола, представленного конкурсной комиссией, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня предоставления кандидатом, победившем в конкурсе, документов, определенных статьей 65 Трудового кодекса РФ, заключает трудовой договор и назначает на должность указанного кандидата.

31. В случае если кандидат, победивший в конкурсе, в течение 30 календарных дней со дня завершения конкурса не предоставил руководителю органа местного самоуправления документы, определенные статьей 65 Трудового кодекса РФ, либо если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления принимает решение о проведении повторного конкурса.

32. Конкурсная документация подлежит хранению в течение одного года со дня завершения конкурса, после чего уничтожается.

33. Результаты конкурса сообщаются претендентам в письменной форме не позднее 14 дней со дня его завершения, а также опубликовываются в газете «Западная Лица» и размещаются на официальном сайте ЗАТО г. Заозерска.

34. 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.

35. Претендент вправе обжаловать правовой акт руководителя органа местного самоуправления, изданный по результатам проведения конкурса в соответствии с гражданским законодательством.

**Приложение № 1**  
к Положению «О конкурсе на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в ЗАТО г. Заозерске Мурманской области»

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское	

<p>профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)</p>	
<p>8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

Месяц и год	Должность с указанием	Адрес
-------------	-----------------------	-------

		организации	организации (в т.ч. за границей)
поступл ения	ухода		

(заполняется с наименованием организации так, как она называлась в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части)

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---



---



---



---



---



---



---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степ ень родс тва	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

---

---

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

---

---

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) \_\_\_\_\_

---

---

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_

---

---

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

---

---

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

---

---

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

---

---

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

---

---

---

---

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

" \_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.      \_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника  
кадровой службы)

**приложение № 2**

к Положению «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в ЗАТО г. Заозерске Мурманской области»

**Протокол N \_\_\_\_\_**  
заседания конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_

/Ф.И.О./

Члены конкурсной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Приглашенные:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

1. Рассматривали документы следующих лиц:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

2. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них - при проведении конкурса с использованием метода индивидуального собеседования;  
- анализ анкет - при проведении конкурса с использованием метода анкетирования;  
- темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов - при проведении конкурса с использованием метода групповых дискуссий;  
- анализ результатов тестов - при проведении конкурса с использованием метода тестирования;

- темы рефератов, оценка содержания рефератов - при проведении конкурса использованием метода написания реферата.

---

---

---

---

3. Результаты голосования:

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_  
Количество голосов \_\_\_\_\_ «За»; \_\_\_\_\_ «Против»

Ф.И.О. кандидата \_\_\_\_\_  
Количество голосов \_\_\_\_\_ «За»; \_\_\_\_\_ «Против»

4. Решение конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_ :  
Признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы:

---

---

---

*(Либо: По результатам проведения конкурса не выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_)*

Председатель

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(расшифровка подписи)

Члены Комиссии

---

---

---

---

Секретарь

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
(расшифровка подписи)