



ДУМА ГОРОДА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ

ПЯТЫЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ

27 сентября 2017 г.

№ 94

О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки,

ДУМА ГОРОДА

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки согласно приложению 1.

2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки согласно приложению 2.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу города Эссентуки.

4. Опубликовать настоящее решение в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама» и разместить на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама».

Глава города Эссентуки

А.Ю. Некристов

Председатель Думы
города Эссентуки

А.А.Задков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Эссентуки (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в аппарате администрации города Эссентуки (далее – аппарат администрации) и отраслевых (функциональных) органах администрации города Эссентуки, наделенных правами юридического лица (далее – отраслевые (функциональные) органы администрации).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Решение о проведении конкурса принимается:

1.3.1. Главой города Эссентуки (далее – Глава города) при наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате администрации, а также при наличии вакантной должности муниципальной службы руководителя отраслевого (функционального) органа администрации;

1.3.2. Руководителем отраслевого (функционального) органа администрации при наличии вакантной должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации.

1.4. Конкурс не проводится:

1.4.1. При заключении срочного трудового договора;

1.4.2. При назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в муниципальном резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки, кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы аппарата администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации.

1.5. Конкурс может не проводиться:

1.5.1. При назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с перечнем

должностей, утверждаемому правовым актом администрации города Ессентуки;

1.5.2. При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группам младших и старших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

1.6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа города-курорта Ессентуки, утвержденным решением Думы города Ессентуки от 15 февраля 2017 г. № 10, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

1.8. Конкурс на замещение должности младшей группы должностей муниципальной службы проводится в форме конкурса документов.

Конкурс на замещение должности старшей, ведущей, главной и высшей группы должностей муниципальной службы проводится в форме конкурсного испытания.

2. Порядок формирования и работы конкурсных комиссий

2.1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

Решение об образовании конкурсной комиссии в аппарате администрации принимается Главой города, конкурсных комиссий отраслевых (функциональных) органов администрации – руководителями соответствующих отраслевых (функциональных) органов администрации.

В администрации допускается образование нескольких конкурсных комиссий.

Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 8 человек.

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

В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе лицо, отвечающее за кадровое обеспечение деятельности, и лицо, отвечающее за правовое обеспечение деятельности аппарата администрации или отраслевого (функционального) органа администрации), а также представители научных и образовательных учреждений в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

2.4. Работу конкурсной комиссии организует председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии аппарата администрации является Глава города, председателем конкурсной комиссии отраслевого

(функционального) органа администрации – руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации.

2.5. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

ведёт заседания конкурсной комиссии;

осуществляет иные действия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

Секретарь конкурсной комиссии:

обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

оповещает членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

2.6. На заседании конкурсной комиссии число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Независимые эксперты присутствуют при выполнении кандидатами конкурсных заданий, их оценке и на заседании конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии отраслевого (функционального) органа администрации должен входить управляющий делами администрации города Эссентуки.

2.7. 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.

2.8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух граждан (муниципальных служащих), претендующих на одну предполагаемую к замещению вакантную должность муниципальной службы.

При наличии менее двух граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе, а также при явке на второй этап конкурса менее двух кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, которое является основанием для принятия представителем нанимателя решения о проведении повторного конкурса.

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

3. Проведение конкурса

3.1. При наличии вакантной должности муниципальной службы в аппарате администрации на основании распоряжения администрации о проведении конкурса лицо, ответственное за его подготовку и проведение, организует подготовку проведения конкурса.

При наличии вакантной должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации на основании приказа (распоряжения) руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации о проведении конкурса лицо,

ответственное за его подготовку и проведение, организует подготовку проведения конкурса.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса лицо, ответственное за подготовку и проведение конкурса, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, организует размещение на официальном сайте администрации города Эссентуки и Думы города Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о приеме документов для участия в конкурсе.

В размещаемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к гражданину (муниципальному служащему), претендующему на замещение этой должности;
- срок, время и место приема документов;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и условия проведения конкурса, с указанием применяемых конкурсных процедур;
- проект трудового договора;
- перечень документов, подаваемых гражданами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;
- адрес, по которому граждане могут ознакомиться с необходимой для участия в конкурсе информацией.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в городской общественно-политической газете «Эссентукская панорама».

3.3. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

3.3.1. Личное заявление;

3.3.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии 4*6;

3.3.3. Копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

3.3.4. 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 (муниципального служащего);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

3.3.5. Документ по установленной форме об отсутствии у гражданина (муниципального служащего) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

3.3.6. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные,

позволяющие его идентифицировать, за три предшествующих календарных года по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3.3.7. Письменное согласие гражданина на обработку персональных данных;

3.3.8. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа города-курорта Ессентуки.

3.4. После сдачи документов в конкурсную комиссию гражданину (муниципальному служащему) выдается расписка с указанием перечня принятых документов.

3.5. При приеме документов секретарь конкурсной комиссии знакомит претендентов (под роспись) с ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы.

3.6. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

3.7. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям и предъявляемым навыкам и умениям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации, Ставропольского края о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

3.8. Документы, указанные в пункте 3.3. настоящего Положения, представляются в соответствующую конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня обнародования объявления об их приеме на официальном сайте администрации города Ессентуки и Думы города Ессентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

3.10. Конкурсная комиссия вправе провести проверку представленных на конкурс документов, при этом претендент предупреждается о проводимой проверке сообщенных им сведений.

3.11. 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 конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе в 7-дневный срок со дня принятия решения о дате проведения второго этапа конкурса.

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

3.13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса

принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами (муниципальными служащими), претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.14. Конкурсная комиссия не позднее чем за 7 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет письменное сообщение о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

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

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

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и другой трудовой деятельности применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности.

При проведении конкурса-испытания конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной гражданской или иной государственной службы, осуществлением другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам, другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание рефератов или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, обязанностей по должностной инструкции муниципального служащего по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

4. Результаты конкурса

4.1. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.2. Победителем конкурса признается кандидат, успешно прошедший испытание и набравший наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии.

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

4.4. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, конкурсная комиссия принимает решение признать кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

4.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

4.6. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания конкурсной комиссии ее председателем в присутствии членов конкурсной комиссии и кандидатов. В случае отсутствия кандидата на оглашении результатов, они доводятся до него секретарем конкурсной комиссии путем направления в адрес кандидата сообщения о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня завершения конкурса.

4.7. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в аппарате администрации Глава города издает распоряжение администрации о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключает с победителем конкурса трудовой договор.

По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в отраслевом (функциональном) органе администрации руководитель соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации издает приказ (распоряжения) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключает с победителем конкурса трудовой договор.

4.8. 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 трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у специалиста, ответственного за кадровое обеспечение деятельности аппарата администрации или отраслевого (функционального) органа администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

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

4.11. Копия решения конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, назначенного на должность муниципальной службы по результатам проведения конкурса.

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ессентуки

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ессентуки (далее – конкурс) разработана с целью отбора на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы на должности муниципальной службы (далее – вакантная должность), на замещение которой объявлен конкурс, и соответствующих квалификационным требованиям.

2. Конкурс проводится на условиях, определенных Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ессентуки.

3. Представленные претендентами документы для участия в конкурсе анализируются конкурсной комиссией с целью определения соответствия претендентов квалификационным требованиям по образованию и стажу муниципальной службы (службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, полноты и надлежащего оформления представленных документов.

По результатам анализа представленных документов формируется список претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты).

4. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов по документам о профессиональном образовании, прохождении муниципальной службы, другой трудовой деятельности и иным документам, представленным кандидатами.

Конкурс-испытание проводится с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств, не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Ставропольского края, в том числе: групповой дискуссии, теста, экзамена, подготовки аналитической справки, обзора, отчета, информации, выступления или статьи по предложенной теме или материалам.

5. Руководитель структурного подразделения аппарата администрации города Ессентуки, в котором имеется вакантная должность, на замещение которой объявлен конкурс (далее – структурные подразделения администрации), представляет лицу, ответственному за подготовку и проведение конкурса в аппарате администрации, перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности, вопросы для проведения групповых дискуссий, экзаменационные билеты, тесты, темы аналитической справки, обзора, отчета, информации, статьи или выступления, копию должностной инструкции по вакантной должности.

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации города, в котором имеется вакантная должность, на замещение которой

объявлен конкурс, представляет в конкурсную комиссию перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности, вопросы для проведения групповых дискуссий, экзаменационные билеты, тесты, темы аналитической справки, обзора, отчета, информации, статьи или выступления, копию должностной инструкции по вакантной должности.

В тесты включаются вопросы, касающиеся нормативных правовых актов, применительно к должностным обязанностям муниципального служащего по вакантной должности, и варианты ответов на них.

Экзаменационные билеты включают вопросы, которые позволяют осуществить проверку теоретических знаний нормативных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей по вакантной муниципальной должности, а также практические задания по подготовке проектов нормативных правовых актов, информационных документов, аналитических материалов и др.

Для подготовки статьи, выступления, аналитической справки, обзора, отчета, информации по предложенным темам конкурсному предоставляются необходимые справочные и информационные материалы.

6. Методы оценки профессиональных и личностных качеств, используемые при проведении конкурса – испытания определяются председателем конкурсной комиссии.

7. Материалы для проведения конкурса представляются секретарю конкурсной комиссии не позднее, чем за неделю до дня проведения конкурса.

8. Время для выполнения конкурсных заданий предоставляется в зависимости от объема и вида задания: от тридцати минут до двух часов. Выполненное конкурсное задание подписывается кандидатом.

9. Оценку выполнения конкурсного задания каждым кандидатом на замещение вакантной должности дает председатель конкурсной комиссии совместно с независимыми экспертами.

10. Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы, успешно и в установленный срок выполнившие конкурсное задание, в очередном порядке приглашаются на заседание конкурсной комиссии для прохождения индивидуального собеседования, в ходе которого кандидат отвечает на вопросы членов комиссии.

11. Конкурсная комиссия с учетом результата выполненного конкурсного задания оценивает профессиональные и личностные качества кандидата, стаж и опыт работы, наличие у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя.