



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ КОМИТЕТ
ЗАРУБИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**РЕШЕНИЕ
п.Зарубино**

25.03.2009г.

№ 175

О Нормативном правовом акте
«О порядке проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в органах
местного самоуправления Зарубинского
городского поселения»

На основании ПРЕДСТАВЛЕНИЯ прокуратуры Хасанского района от 11.11.2008г. №13-34/676-08 о нарушении ст. 17 Федерального Закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и отсутствии Нормативного правового акта «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения», в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края от 04.06.2007 № 83-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае» и Уставом Зарубинского городского поселения

Муниципальный комитет Зарубинского городского поселения

РЕШИЛ:

1. Принять Нормативный правовой акт «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения»

2. Направить Нормативный правовой акт «О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения» главе Зарубинского городского поселения для подписания и обнародования

3. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Муниципального комитета
Зарубинского городского поселения



М.Н.Федюшкин

НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

О порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения

1. Общие положения

1.1. Настоящий Нормативный правовой акт разработан в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Приморского края «О муниципальной службе в Приморском крае», Уставом Зарубинского городского поселения и устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения.

1.2. Для целей настоящего Нормативного правового акта под органами местного самоуправления Зарубинского городского поселения понимаются

- Муниципальный Комитет Зарубинского городского поселения;
- администрация Зарубинского городского поселения.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная должность муниципальной службы, предусмотренная в структуре органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения.

1.4. При замещении вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения (далее – конкурс), в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должностей муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующим вакантным должностям муниципальной службы.

1.5. Конкурс проводится в целях обеспечения прав граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих органов местного самоуправления Зарубинского городского поселения на должностной рост на конкурсной основе.

1.6. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявление об участии в конкурсе, конкурсными комиссиями, создаваемыми в порядке, установленном настоящим Нормативный правовым актом.

1.7. Решение о проведении конкурса принимает руководитель органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения на основании представления ведущего специалиста по кадрам администрации Зарубинского городского поселения.

1.8. Ведущий специалист по кадрам администрации Зарубинского городского поселения в трехдневный срок информирует руководителя органа местного самоуправления о появлении вакансии.

Решение о проведении конкурса оформляется муниципальным правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения.

1.9. Информация о проведении конкурса публикуется в средствах массовой информации Зарубинского городского поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Информация о проведении конкурса включает в себя наименование вакантной должности муниципальной службы, органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения, условия проведения конкурса, перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию, срок и место подачи документов, сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также проект трудового договора.

2. Участники конкурса

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям.

Муниципальный служащий органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом руководителя органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения образуется конкурсная комиссия, определяется ее состав и порядок работы.

3.2. Конкурсная комиссия может действовать на постоянной основе.

3.3. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения, специалист по вопросам муниципальной службы и кадров, специалист юрист, специалист, председатель Муниципального Комитета Зарубинского городского поселения .

Других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, с правом совещательного голоса.

3.4. 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.

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

4. Документы, представляемые для участия в конкурсе

4.1. Для участия в конкурсе по месту, указанному в информации о проведении конкурса, гражданином представляются следующие документы:

- личное заявление об участии в конкурсе в произвольной форме в адрес соответствующего органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения;
- копия документа, удостоверяющего личность, фотография;
- копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- документы, подтверждающие профессиональное образование и квалификацию (копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания и ученой степени, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы).

4.2. Срок представления документов составляет 20 дней со дня опубликования информации о проведении конкурса в средствах массовой информации. По истечении срока приема заявлений, указанного в информационном сообщении о проведении конкурса, прием заявлений прекращается.

4.3. 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 несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения вправе перенести сроки их приема.

4.4. Представленные гражданином документы подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством в течение не более 15 дней с момента окончания приема конкурсной комиссией документов на участие в конкурсе.

4.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и

Приморского края о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Об отказе в участии в конкурсе гражданин информируется в письменной форме в течении трех дней с момента принятия такого решения конкурсной комиссией. Указанное решение гражданин вправе обжаловать в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Зарубинского городского поселения проводится в форме

конкурса документов, при необходимости - с выполнением конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

Конкурсные процедуры применяются по решению руководителя органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения при наличии равных оснований для назначения на вакантную должность муниципальной службы. О применении конкурсных процедур, требующих личного участия кандидата, участники конкурса информируются не позднее чем за 15 дней до даты проведения конкурсных процедур, с указанием даты, места и времени их проведения.

5.2. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Приморского края о муниципальной службе.

5.3. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух участников конкурса.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В ходе заседания конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол.

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.

5.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

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

5.5. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт руководителя органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

5.6. С победителем конкурса заключается трудовой договор.

5.7. Участники конкурса информируются о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса публикуется в средствах массовой информации Зарубинского городского поселения.

5.8. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не ставшими победителями конкурса, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение месяца со дня завершения конкурса.

Документы победителя конкурса приобщаются к его личному делу.

5.9. Если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений на участие в конкурсе зарегистрировано одно заявление, руководитель органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения вправе принять с испытательным сроком на вакантную должность муниципальной службы лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, при условии, что его квалификационный уровень, профессиональная подготовка и опыт работы соответствуют требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы.

5.10. Если в результате проведения конкурса не были выявлены участники конкурса, отвечающие требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения вправе принять решение о повторном проведении конкурса в порядке, установленном настоящим Нормативным правовым актом.

6. Заключительные положения

6.1. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве органа местного самоуправления Зарубинского городского поселения в течение трех лет.

Копия решения конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего муниципальную должность в результате победы в конкурсе.

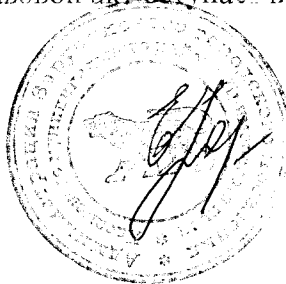
6.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются гражданами, подавшими заявление на участие в конкурсе за счет собственных средств.

6.3. Участники конкурса, не ставшими победителями конкурса по его результатам, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Вступление в силу настоящего Нормативного правового акта

Настоящий Нормативный правовой акт вступает в силу со дня его опубликования в средствах массовой информации.

Глава администрации
Зарубинского городского поселения



Е.Г.Нарьжная

п. Зарубино
25.03.2009 года
№ 98-НПА