

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ ГОРОДА КОЛЬЧУГИНО  
ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

От 01.11.2007

№ 221/28

*Об утверждении Положения о конкурсе  
на замещение вакантной муниципальной  
должности муниципальной службы в  
администрации города Кольчугино*

В соответствии с Федеральным законом 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», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Кольчугино», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Совет народных депутатов города Кольчугино

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации города Кольчугино (прилагается).
2. Решение вступает в силу со дня его принятия.

**Глава города**

**В. П. Гарус**

**Председатель Совета  
народных депутатов**

**А.В. Дюженков**

УТВЕРЖДЕНО  
решением Совета народных  
депутатов города Кольчугино  
от 01.11.2007 № 221/28

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности**  
**муниципальной службы в администрации города Кольчугино**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 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 Кольчугино» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее – вакантной должности муниципальной службы) в администрации города Кольчугино.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) вводит особые процедуры подбора кадров, обеспечивает реализацию конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, реализацию права муниципальных служащих на должностной рост, объективную оценку профессиональных и личностных качеств участников конкурса.

2. Конкурс на замещение муниципальной должности объявляется по решению главы города Кольчугино (главы администрации города).

Вакантной должностью муниципальной службы администрации города Кольчугино признается незамещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная в штатном расписании администрации города.

3. Конкурс не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:
  - предоставления муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;
  - предоставления муниципальному служащему при сокращении должностей муниципальной службы возможности замещения иной должности муниципальной службы в администрации города, либо в другом органе местного самоуправления с учетом уровня его квалифи-

кации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности;

- реорганизации администрации города Кольчугино или изменении её структуры;
- предоставления муниципальному служащему при ликвидации структурного подразделения администрации города возможности замещения иной должности муниципальной службы в администрации города с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности.

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

4. Конкурс может не проводиться при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы по решению работодателя.

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

6. Конкурс проводится в два этапа.

Первый этап – это подготовительная работа к проведению конкурса, которая включает в себя:

- сообщение в средствах массовой информации об объявлении конкурса;
- приём документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;
- проверку достоверности сведений, представленных участниками конкурса.

Второй этап представляет собой непосредственное проведение конкурса и подведение итогов.

7. Администрация города публикует объявление о приёме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта), а также размещается проект трудового договора.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в администрацию города:

- а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, согласно приложению;  
в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) 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;

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении;

ж) иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Владимирской области.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя работодателя. Отдел организационной и кадровой работы администрации города обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.
10. 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.
11. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя работодателя, подлежит проверке отделом организационной и кадровой работы администрации города течение 15 дней.
12. Гражданин (муниципальный служащий) 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 Владимирской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

13. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, представляются в отдел организационной и кадровой работы администрации города в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

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 работодатель вправе перенести сроки их приема.

14. Для проведения конкурса распоряжением главы города (главы администрации города) образуется конкурсная комиссия в количестве семи человек.

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

В число членов комиссии включаются представители отдела организационной и кадровой работы, юрист, а также представители отдела, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурса в администрации города.

В состав конкурсной комиссии могут включаться независимые эксперты из представителей научных или образовательных учреждений, других организаций и предприятий.

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Владимирской области поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсную комиссию о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

18. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и действующим законодательством.

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

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

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

Могут проводиться конкурсные процедуры с использованием не противоречащих законодательству Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование 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 и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Владимирской области о муниципальной службе.

21. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. 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.

22. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.
23. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.
24. По результатам конкурса издается распоряжение (приказ) работодателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.
25. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
26. 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 в отделе организационной и кадровой работы администрации города.
27. 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.
28. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Владимирской 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)

Специальность по диплому

Квалификация по диплому

6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)

Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясниться, владеете свободно)

8. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы, его форма, номер и дата (если имеется)







14. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (в том числе мобильный) \_\_\_\_\_

---

---

---

15. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) \_\_\_\_\_

---

---

16. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования

---

17. ИНН \_\_\_\_\_

18. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую желаете сообщить о себе)

---

---

---

19. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и моё несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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

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

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

М.П.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.