

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ  
«КОНСТАНТИНОВСКИЙ РАЙОН»  
СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ  
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и должности руководителя муниципального унитарного предприятия в муниципальном образовании «Константиновский район»

Принято  
Собранием депутатов

24 ноября 2014 года

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях» Собрание депутатов Константиновского района

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и должности руководителя муниципального унитарного предприятия в муниципальном образовании «Константиновский район» согласно приложению.

2. Признать утратившим силу Решение Собрания депутатов Константиновского района «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Константиновского района от 11.04.2006 г. № 20; Решение Собрания депутатов Константиновского района О внесении изменений в решение Собрания депутатов Константиновского района от 11.04.2006г. № 20 от 11.04.2006 № 2.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов  
Константиновского района

Глава Константиновского района

\_\_\_\_\_ Е.Р. Гавриленко

\_\_\_\_\_ Б.Е. Хлопяников

г. Константиновск  
24.11.2014г.  
№ 293

Приложение  
к решению Собрания депутатов  
Константиновского района «Об  
утверждении порядка проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы и  
должности руководителя  
муниципального унитарного  
предприятия в муниципальном  
образовании «Константиновский  
район»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и должности руководителя муниципального унитарного предприятия в муниципальном образовании «Константиновский район»

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Константиновский район» (далее - вакантная должность муниципальной службы) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- 3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- 4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в связи с сокращением должностей муниципальной службы, реорганизацией или изменением структуры органа местного самоуправления, ликвидацией органа местного самоуправления.

3. По решению представителя нанимателя (работодателя) конкурс может не проводиться при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, обладающие правом поступления на муниципальную службу в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

5. 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.

7. На первом этапе представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов, или обнародует его в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Константиновский район», а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

8. В публикуемом (обнародуемом) объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес официального сайта органа местного самоуправления в сети Интернет).

9. На официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 3) условия прохождения муниципальной службы;
- 4) проект трудового договора;
- 5) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, с указанием срока, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- 7) другие информационные материалы.

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет представителю нанимателя (работодателю) документы, указанные в части 3 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

11. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет письменное заявление представителю нанимателя (работодателю). Структурное подразделение или работник органа местного самоуправления, осуществляющий кадровую работу (далее - кадровая служба), обеспечивает муниципальному служащему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

12. Гражданин (муниципальный служащий) может представить другие документы, дополняющие информацию о его профессиональных и личностных качествах.

13. 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 установлением обстоятельств, являющихся в соответствии со статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

14. Документы, указанные в пункте 11 настоящего Положения, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

15. 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 представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

16. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

17. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

18. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

20. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом представителя нанимателя (работодателя).

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 человек.

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

По запросу представителя нанимателя (работодателя) к работе конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых

экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

21. Вторым этапом конкурса является оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности, установленным нормативным правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

22. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной и (или) государственной 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, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

23. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

24. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

25. 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.

26. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

27. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

28. По результатам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет представителю нанимателя (работодателю) протокол, в котором определяются кандидаты, признаваемые победителями конкурса, и кандидат, рекомендуемый для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

29. По результатам конкурса представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор с одним из кандидатов, признанных конкурсной комиссией победителями, и издает правовой акт о его назначении на вакантную должность муниципальной службы.

30. Конкурс признается несостоявшимся, если в результате его проведения не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, или в конкурсе приняло участие менее двух

кандидатов. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

31. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровая служба сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается на сайте органа местного самоуправления в сети Интернет.

32. Документы претендентов на замещение 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 кадровая служба обеспечивает хранение документов в установленном действующим законодательством порядке.

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

34. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы проводится в порядке, установленном настоящим Положением.

35. Назначение на должности руководителей муниципальных унитарных предприятий в муниципальном образовании «Константиновский район» (далее - должность руководителя муниципального унитарного предприятия) осуществляется на конкурсной основе.

36. Конкурс на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия проводится конкурсной комиссией, образуемой в соответствии с настоящим Положением и в установленном им порядке, за исключением положений, предусмотренных пунктами 37 - 40 настоящего Положения.

37. В случае, если федеральным и областным законодательством, муниципальными правовыми актами установлены требования к кандидатуре руководителя муниципального унитарного предприятия, правом на участие в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия обладают граждане, соответствующие данным требованиям.

38. Для участия в конкурсе на замещение должности руководителя муниципального унитарного предприятия претендент представляет в конкурсную комиссию письменное заявление, а также копии документов, предусмотренных частью первой статьи 65 Трудового кодекса Российской Федерации. В отдельных случаях, предусмотренных действующим законодательством, могут представляться иные документы.

39. Конкурсная комиссия оценивает знание кандидатами отраслевой специфики, основ гражданского, трудового, налогового законодательства, основ управления предприятием, маркетинга, финансового аудита и планирования; а также рассматривает представленные ими предложения по программе развития и деятельности муниципального унитарного предприятия.

40. Орган местного самоуправления или должностное лицо местного самоуправления, уполномоченное принимать решение о назначении руководителя муниципального унитарного предприятия, заключает трудовой договор с кандидатом, признанным конкурсной комиссией победителем, и

издает правовой акт о его назначении на должность руководителя муниципального унитарного предприятия.