



**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА
РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

14.01.2008

№ 13

г. Константиновск

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

В связи с принятием федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», областных законов № 786-ЗС от 09.10.2007 г. «О муниципальной службе в Ростовской области», № 788-ЗС от 09.10.2007 г. «О внесении изменений в областной закон «О денежном содержании муниципальных служащих и лиц, замещающих выборные муниципальные должности в Ростовской области», в целях приведения нормативных правовых актов органов местного самоуправления в соответствие с федеральным и областным законодательством, руководствуясь статьей 46 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 36 Устава муниципального образования «Константиновский район»,

**КОНСТАНТИНОВСКОЕ РАЙОННОЕ СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
КОНСТАНТИНОВСКОГО РАЙОНА
РЕШИЛО:**

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, согласно приложению.

2 Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по вопросам местного самоуправления, социальным вопросам, связям с общественными организациями, партиями, движениями, работе со средствами массовой информации, правопорядку и защите прав граждан.

Глава Константиновского района

В.К. Сафроненко

Верно:

ведущий специалист по правовым вопросам

А.В. Чередникова

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Константиновского района создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия), действующая на постоянной основе.

2. Комиссия:

а) публикует объявление о конкурсе в газете «Донские огни»;
б) принимает решение о продлении срока приема документов для участия в конкурсе в случае, если к моменту окончания первого этапа документы подал лишь один кандидат;

в) проводит прием и изучение документов лиц, пожелавших участвовать в конкурсе;

г) осуществляет проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах;

д) определяет конкретные конкурсные процедуры, в том числе применения из числа не противоречащих федеральным, областным и муниципальным нормативным правовым актам 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, а также очередность их проведения;

е) рассматривает и утверждает перечень вопросов для тестирования претендентов, а также утверждает количество вопросов, входящих в тест, и предельное количество (либо процент) неправильных ответов;

ж) оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной приравненной к ней службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

з) оценивает кандидатов на основе выбранных конкурсных процедур.

3. Комиссия создается распоряжением Главы Константиновского района, в котором определяется персональный состав Комиссии и порядок её работы.

4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии – Первый заместитель Главы Константиновского района; член Комиссии - специалист подразделения по общим организационно-правовым и кадровым вопросам (заместитель председателя Комиссии); секретарь Комиссии; четыре члена Комиссии из числа муниципальных служащих, лиц, замещающих муниципальные должности, в органах местного самоуправления Константиновского района.

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

5. Председатель Комиссии, а в его отсутствие, по его поручению - заместитель председателя Комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- б) контролирует соблюдение законодательства о муниципальной службе;
- в) подписывает рабочие документы Комиссии;
- г) при возникновении конфликта интересов у члена Комиссии принимает решение о его замене;
- д) в случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, в письменной форме информирует его о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе;

6. Заместитель председателя Комиссии:

- а) знакомит кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, с условиями прохождения муниципальной службы;
- б) в соответствии с решением Комиссии об использовании конкретных методов изучения и оценки кандидатов готовит и представляет в Комиссию соответствующие материалы.

7. Секретарь Комиссии:

- а) обеспечивает публикацию объявления о конкурсе в газете «Донские огни»;
- б) в течение 20 дней со дня публикации объявления о конкурсе принимает документы граждан, желающих принять участие в конкурсе, с записью об этом в регистрационном журнале;
- в) готовит рабочие документы Комиссии;
- г) осуществляет обеспечение проведения заседаний Комиссии;
- д) по результатам голосования готовит проект решения Комиссии, которое подписывается председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании;
- е) по завершении конкурса в течение недели информирует в письменной форме его участников о результатах.

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 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации Константиновского района, после чего подлежат уничтожению.