



Приложение N 1

к решению Судбищенского сельского
совета народных депутатов
от 21 августа 2006 г. № 5-7

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности в органах местного самоуправления Судбищенского сельского поселения.

1. Общие положения.

1.1. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы

Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее-конкурс) в органах местного самоуправления для исполнения своих полномочий обеспечивает право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой и проводится для оценки профессиональных и личностных качеств, необходимых для занятия вакантных муниципальных должностей муниципальной службы.

Вакантной муниципальной должностью признается незамещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления.

Основные задачи конкурса:

- совершенствование деятельности органа местного самоуправления по подбору, закреплению, повышению квалификации и воспитанию кадров муниципальных служащих;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органов местного самоуправления;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров муниципальных органов.

Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие и другие граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, имеющие профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности..

Кандидаты не допускаются к участию в конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в силу;
- лишения их права занимать муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в силу;
- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей;
- непредоставления сведений о доходах и об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности, являющихся объектами налогообложения;
- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

-утраты гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства, за исключением случаев, когда доступ муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями.

1.2. Законодательство в области проведения конкурса.

Законодательство в области проведения конкурса состоит из Федерального закона «Об основах муниципальной службы в Российской Федерации» и принимаемых в соответствии с ним других законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления РФ», Закона Орловской области «О муниципальной службе в Орловской области», Устава Судбищенского сельского поселения и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов органов местного самоуправления.

2. Организация проведения конкурса.

2.1. Требования к проведению конкурса.

Конкурс в органе местного самоуправления объявляется при наличии вакантных муниципальных должностей. Руководитель органа местного самоуправления принимает решения (распоряжения) о проведении конкурса в соответствующем структурном подразделении.

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется сообщение о проведении конкурса в одном из печатных изданий (в газете «_____» или в районной газете «Трудовая слава» или на официальном сайте органа местного самоуправления не позднее чем за один месяц до предполагаемой даты проведения конкурса.

В сообщении о конкурсе указываются основные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной муниципальной должности.

Граждане Российской Федерации, желающие участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу органа местного самоуправления:

- личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления, анкету, установленного образца (приложение № 1), фотографию;
- документ, удостоверяющий личность;
- документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (выписка из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, список печатных научных работ и изобретений);
- справку из органов государственной налоговой службы о предоставлении сведений об имущественном положении;
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнять обязанности по соответствующей муниципальной должности. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания.

Срок подачи заявлений и документов на конкурс составляет 30 календарных дней со дня опубликования объявления о его проведении.

При несвоевременном либо неполном представлении по уважительным причинам документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Положения, руководитель органа местного самоуправления вправе по представлению кадровой службы этого органа перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе. Представление ложных сведений является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе или приеме на работу.

2.2. Подготовка к проведению конкурса.

Решение(распоряжение) о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления после предоставления списка кандидатов, допущенных к участию в конкурсе. Кадровая служба органа местного самоуправления, по поручению руководителя либо представителя руководителя, осуществляющего полномочия нанимателя, не позднее чем за три дня до начала второго этапа конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения муниципальным служащим и гражданам, допущенным к участию в конкурсе;

Не позднее чем за две недели до проведения второго этапа конкурса решением(распоряжением) руководителя органа местного самоуправления утверждается состав конкурсной комиссии. Предложения о количественном и персональном составе конкурсной комиссии подготавливаются руководителем кадровой службы соответствующего органа местного самоуправления совместно с руководителями структурных подразделений, в которых имеются вакантные муниципальные должности, а также с участием руководителей других структурных подразделений органа местного самоуправления и вносятся руководителю органа местного самоуправления.

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

В состав конкурсной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб органа местного самоуправления. Руководитель органа местного самоуправления может привлекать к работе в комиссии независимых экспертов. Эксперты привлекаются к участию в конкурсе с правом совещательного голоса.

Допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей органа местного самоуправления.

3. Проведение конкурса

3.1. Порядок проведения второго этапа конкурса.

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией РФ и Федеральными законами.

Проведение конкурса включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, необходимых для замещения вакантной муниципальной должности, подготовку протокола заседания конкурсной комиссии с соответствующими предложениями, в том числе установление испытательного срока для кандидатов, впервые назначаемых на муниципальную должность.

Конкурсная комиссия может использовать современные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая профессиональное и психологическое тестирование, индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с будущей работой, и другое.

3.2. Критерии оценки кандидата

При оценке качеств кандидата комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (Основного закона) Орловской области, законов Орловской области, иных федеральных нормативных правовых актов и нормативных правовых актов Орловской области, Устава Судбищенского сельского поселения и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления поселения применительно к исполнению соответствующей муниципальной должности; уровень профессиональной подготовки по соответствующей муниципальной должности; организаторские и управленческие способности, влияющие на эффективность служебной деятельности муниципального служащего. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной муниципальной должности.

Конкурсная комиссия может затребовать от кандидата на замещение определенной муниципальной должности письменного изложения своих предложений по организации работы на замещаемой по конкурсу вакантной муниципальной должности.

3.3. Результаты конкурса

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее одного кандидата (допускается проведения конкурса по одной кандидатуре)

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей ее членов. Итоговое решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов, присутствовавших на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

Результаты решения конкурсной комиссии заносятся в протокол согласно приложению №2, который составляется в трех экземплярах и подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании комиссии. Один экземпляр протокола предоставляется руководителю органа местного самоуправления. Второй – руководителю структурного подразделения, в котором предусматривается работа кандидата, выдержавшего конкурс, для заключения с ним трудового договора, а третий остается в архивных материалах конкурсной комиссии.

Результаты конкурса сообщаются каждому участнику конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

По результатам конкурса в десятидневный срок издается распоряжение руководителя органа местного самоуправления об итогах конкурса. Руководитель органа местного самоуправления (руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления) течение двух недель со дня определения победителя конкурса заключает с победителем конкурса трудовой договор и издает распоряжение(приказ) о его назначении на муниципальную должность, на замещение которой проводился конкурс.

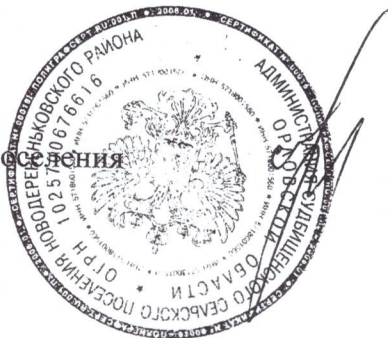
Документы кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному требованию либо лично в руки по истечении трех лет со дня

завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

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

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, руководитель органа местного самоуправления может принять решения о проведении повторного конкурса.

Глава Судбищенского сельского поселения



С.В.Кузмичев.

« _____ » 2006г.



Решение №2
Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
муниципальной должности

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии

_____ наименование органа местного самоуправления

_____ место проведения конкурса

_____ дата

Председатель конкурсной комиссии _____

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____

Секретарь конкурсной комиссии _____

Присутствовали члены комиссии:

Приглашенные с правом совещательного голоса _____

Повестка дня заседания:

Прохождение конкурса _____

СЛУШАЛИ:

ВЫСТУПИЛИ:

Решение конкурсной комиссии по итогам открытого голосования: Победителем конкурса
выбран _____

Председатель конкурсной комиссии: _____

Заместитель председателя конкурсной комиссии: _____

Секретарь конкурсной комиссии: _____

Члены конкурсной комиссии: _____

С протоколом ознакомился _____

Приложение №1
к форме проведения конкурса на замещение
муниципальной должности в
органах местного самоуправления
сельского поселения



АНКЕТА

**кандидата на замещение вакантной муниципальной
должности муниципальной службы**

1. Фамилия		
Имя		
Отчество		
2. Если изменяли фамилию (имя, отчество), укажите прежнюю (прежние), 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) Направление подготовки и 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 объясняться, владеете свободно)		
8. Какие награды, звания, знаки отличия имеете, укажите даты их получения		
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)		
10. Выполняемая работак с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.) <i>При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.</i>		
Месяц и год		Должность с указанием организации
поступ-ления	ухода	
		Адрес организации (в т.ч. за границей)



Приложение №1
к заявке проведения конкурса на
замещение муниципальной должности в
Довищенском сельском поселении

АНКЕТА
кандидата на замещение вакантной муниципальной
должности муниципальной службы

1. Фамилия, имя, отчество
2. Дата рождения
3. Наименование организации или учреждения по прежнему месту работу и занимаемая кандидатом должность к моменту прохождения по конкурсу.
4. Общий трудовой стаж, в том числе:
работы по специальности;
стаж работы на муниципальной службе.
5. Образование (когда и какое учебное заведение окончил, специальность).
6. Наличие ученой степени, ученого звания печатных и научных работ, знание иностранных языков.
7. Сведения о повышении квалификации и переподготовке (переквалификации) (что и когда окончил).
8. Основные проблемы, в решении которых принимал участие.
9. Характер участия в выполнении отдельных работ и заданий.



Дополнение №1
к Положению о порядке и
условиях проведения аттестации
муниципальных служащих

СВЕДЕНИЯ

**которые должны быть отражены в отзыве о муниципальном служащем
при проведении его аттестации**

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Замещаемая муниципальная должность на момент проведения аттестации и дата назначения на эту должность.
3. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие.
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.



к Положению о порядке и условиях проведения аттестации муниципальных служащих

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Год рождения _____
3. Сведения об образовании, повышении квалификации, переподготовке _____
(когда и какое учебное заведение окончил,
специальность и квалификация по образованию, документы о повышении
квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание,
квалификационный разряд, дата)
4. Замещаемая должность на момент аттестации и дата назначения (утверждения) на эту должность _____
5. Общий трудовой стаж (в том числе стаж муниципальной службы) _____
6. Вопросы к муниципальному служащему и краткие ответы на них _____

7. Замечания и предложения, высказанные аттестационной комиссией _____

8. Предложения, высказанные муниципальным служащим, _____

9. Краткая оценка выполнения муниципальным служащим рекомендаций предыдущей аттестации _____

(выполнены, выполнены частично, не выполнены)

10. Оценка служебной деятельности муниципального служащего _____

(соответствует замещаемой муниципальной должности, соответствует муниципальной должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии по его служебной деятельности, не соответствует замещаемой муниципальной должности)

11. Оценка по результатам муниципального квалификационного экзамена на основании пункта 17 положения о проведении аттестации муниципального служащего _____

12. Количественный состав аттестационной комиссии _____ на заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии

количество голосов ЗА _____, ПРОТИВ _____

13. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

14. Примечания _____

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЗАМЕСТИТЕЛЬ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

СЕКРЕТАРЬ
АТТЕСТАЦИОННОЙ КОМИССИИ _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЧЛЕНЫ АТТЕСТАЦИОННОЙ
КОМИССИИ

ДАТА ПРОВЕДЕНИЯ АТТЕСТАЦИИ « ____ » _____ 200 ____ г.

С АТТЕСТАЦИОННЫМ ЛИСТКОМ ОЗНАКОМИЛСЯ _____

(подпись муниципального служащего и дата)