

МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ СЕМЕНОВСКИЙ

Адмиралтейского района г. Санкт-Петербурга

191180, СПб, Большой Казачий пер., д.5-7 тел/факс 764 – 8953, 764-9689 сайт: www.mosemenovskiy.info. электр. почта: masemenovskiy@pochtarf.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 02-03/70 от 04.08.2015

«Об утверждении Положения о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Семеновский»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Местная администрация Муниципального образования Муниципальный округ Семеновский, постановляет:

- 1. Утвердить Положения о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Семеновский, в соответствии с Приложением №1.
 - 2. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.
 - 3. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

Глава Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Семеновский

С.П. Кочанжи

Приложение № 1 к Постановлению МА МО МО Семеновский № 02-03/70 от 04.08.2015

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации Муниципального образования муниципальный округ Семеновский

1. Обшие положения

- 1.1. Настоящим Положением определяются условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Семеновский (далее – МА МО МО Семеновский) по следующим группам должностей муниципальной службы: главные должности муниципальной службы, ведущие должности муниципальной службы, старшие должности муниципальной службы. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при поступлении граждан на муниципальную службу для замещение должности муниципальной службы по следующим группам должностей муниципальной службы: высшие должности муниципальной службы, младшие должности муниципальной службы. Порядок организации проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящей к высшей должности муниципальной службы, определяется соответствующим положением, утвержденным Местной администрацией. Принятие гражданина на вакантную должность муниципальной службы, относящуюся к младшим должностям муниципальной службы, осуществляется по результатам собеседования.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», иным действующим федеральным законодательством и законодательством Санкт-Петербурга о муниципальной службе, Уставом МО МО Семеновский.
- 1.3. Конкурс на замещение вакантной должности (далее Конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств, участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далееграждане), владеющих государственным языком Российской Федерации, на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с профессиональной подготовкой и их способностями, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
- 1.4. На муниципальную службу вправе поступать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой.
- 1.5. Для проведения Конкурса распоряжением Местной администрации МО МО Семеновский (далее Местная администрация) образуется конкурсная комиссия, назначается председатель и секретарь конкурсной комиссии. В состав комиссии могут входить депутаты Муниципального совета МО МО Семеновский (далее Муниципальный совет). Количественный состав конкурсных комиссий составляет:

- в Местной администрации 5 человек, а в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в отделе опеки и попечительства 6 человек.
- 1.6. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, а также проект трудового договора подлежат опубликованию в местных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса и размещению на официальном сайте МО МО Семеновский.

2. Документы, представляемые на Конкурс

- 2.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе (Претендент), представляет следующие документы:
- личное заявление;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
- паспорт;
- трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ об образовании;
- страховое свидетельство обязательного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.2. Проверка сведений, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу, подвергается проверке в установленном действующим законодательством порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, указанный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу.

3. Порядок приема документов

- 3.1. Прием документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии.
- 3.2. Претендент предъявляет при подаче копий документов подлинники, либо предоставляет заверенные в установленном порядке копии. Подлинные документы возвращаются Претенденту после приема документов.

- 3.3. Сроки представления документов на Конкурс указываются в объявлении о проведении Конкурса.
- 3.4. Секретарь сличает копии документов с подлинниками, при необходимости заверяет их своей подписью, проверяет комплектность документов, выдает Претенденту расписку в приеме документов.
- 3.5. Секретарь комиссии отказывает в приеме документов, если Претендент представил их в неполном объеме, либо после окончания срока приема документов, а также в случае неправильного оформления документов.
- 3.6. Отказ в приеме документов может быть обжалован в конкурсной комиссии. Заявление подается председателю комиссии.
- 3.7. С момента выдачи расписки Претендент считается допущенным к участию в Конкурсе.

3. Порядок проведения Конкурса

- 4.1. При проведении Конкурса всем Претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.
- 4.2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня Претендентов на замешение вакантной должности муниципальной службы, соответствия квалификационным требованиям к этой должности. Конкурсная комиссия оценивает Претендентов на основании представленных ими документов об образовании, квалификации, прохождении муниципальной ИЛИ государственной осуществлении другой трудовой деятельности и иных документов, а также на основании собеседования с Претендентами.
- 4.3. При оценке профессиональных и личностных качеств Претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе.
- 4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При подведении итогов Конкурса комиссия выносит решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.
 - 4.5. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии Претендента.
- 4.6. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.
- 4.7. Назначение победителя Конкурса на вакантную должность производится распоряжением Главы Местной администрации после заключения трудового договора.
- 4.8. Каждому участнику Конкурса сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.
- 4.9. В случае если по окончании срока подачи документов на участие в Конкурсе, не подано ни одного заявления, либо если в результате проведения конкурса не были выявлены Претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой он был объявлен, или кандидатура не набрала необходимого числа голосов, то конкурс признается несостоявшимся. В этом случае Главой Местной администрации принимается решение о проведении повторного Конкурса.

- 4.10. В случае если по окончании срока подачи документов на участие в Конкурсе выявлен только один Претендент, то Конкурс признается несостоявшимся. Если единственный Претендент отвечает квалификационным требованиям к вакантной должности, то сведения о таком Претенденте вносятся в протокол конкурсной комиссии, на основании которого Глава Местной администрации рассматривает данную кандидатуру и возможность заключения трудового договора с указанным Претендентом.
- 4.11. Документы Претендентов на замещение вакантной должности, участвовавших в Конкурсе, но не прошедших его, возвращаются им по письменному заявлению в течение месяца со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.
- 4.12. Претендент вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.