



**Собрание депутатов  
Катав-Ивановского муниципального района  
Челябинской области  
РЕШЕНИЕ**

« 18 » июля 2007 г

№ 484

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Законом Челябинской области от 30.05.2007 года № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Катав-Ивановского муниципального района Собрание депутатов Катав-Ивановского муниципального района

**РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района (приложение).

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на отношения, возникшие с 1 июня 2007 года.

Глава Катав-Ивановского  
муниципального района

Б.Г. Молоков

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурса на замещение**  
**должностей муниципальной службы в органах**  
**местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы (далее – должности муниципальной службы) органов местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом № 25-ФЗ от 02.03.2007 года «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», Уставом Катав-Ивановского муниципального района.

1.2. Положение определяет порядок, условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района (далее – конкурс), порядок формирования конкурсной комиссии и общее число ее членов.

1.3. Целью настоящего Положения является обеспечение равного доступа граждан к муниципальной службе в соответствии с квалификацией и профессиональной подготовкой, а также реализация права муниципальных служащих на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс представляет собой форму отбора путем оценки профессионального уровня претендентов и их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Катав-Ивановского муниципального района.

**II. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее – гражданин, претендент), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком и не имеющие оснований для отказа в рассмотрении документов и недопущения к участию в конкурсе.

2.2. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу и подавших документы, указанные в пункте 3.1. Положения, на участие в нем. При проведении конкурса претендентам, допущенным к участию в конкурсе, гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе на общих основаниях независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает.

### III. ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе представляет в кадровую службу органа местного самоуправления следующие документы:

- 1) личное заявление на участие в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов);
- 4) документы об образовании, повышении квалификации, а также по желанию гражданина о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

Претендент вправе представить рекомендательные письма, отзывы с предыдущих мест работы.

3.2. Достоверность сведений, представленных претендентом подлежит проверке, которую осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления в течение 10 календарных дней со дня их представления.

### IV. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ОТКАЗА В РАССМОТРЕНИИ ДОКУМЕНТОВ И НЕДОПУЩЕНИЯ К УЧАСТИЮ В КОНКУРСЕ

4.1. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа претенденту в их приеме.

Конкурсная комиссия вправе отказать претенденту в участии в конкурсе на основании несвоевременного или неполного представления документов, указанных в пункте 3.1 Положения.

4.2. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
- 2) вступления в законную силу решения суда о признании гражданина недееспособным или ограниченно дееспособным;
- 3) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 4) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 5) достижение предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

б) в иных случаях обусловленных ограничениями и запретами, установленными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.3. В случае если претендент не допускается к участию в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа ему в участии в конкурсе за 5 рабочих дней до дня проведения конкурса.

## V. ПОДГОТОВКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА И ЕГО ПРОВЕДЕНИЕ

5.1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы может проводиться в форме конкурса документов с участием или без участия претендентов, а так же в форме конкурса-испытания.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает претендентов на замещение вакантных должностей на основании представленных ими документов, а так же результатов прохождения претендентом муниципальной службы, государственной гражданской службы, осуществления другой трудовой, научной и иной деятельности.

5.3. Конкурс-испытание включает в себя прохождение испытания на соответствие претендента требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, которое может проводиться в форме индивидуального собеседования, анкетирования, написания реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, подготовке проектов документов.

5.4. Решение о проведении конкурса оформляется соответствующим муниципальным правовым актом, подготавливаемым кадровой службой органа местного самоуправления, которое подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации.

5.5. Объявление о проведении конкурса подлежит опубликованию не позднее 20 календарных дней до дня проведения конкурса и предусматривает:

1) условия конкурса (форму проведения конкурса, наименование должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту);

2) место и время приема документов для участия в конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются документы;

3) сведения о дате проведения конкурса, времени и месте его проведения;

4) проект трудового договора;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон).

5.6. Конкурс проводится на замещение должностей муниципальной службы, относящихся к группам высших, главных, ведущих, старших должностям муниципальной службы.

5.7. Должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших на конкурсной основе не замещаются.

5.8. Документы, предоставленные претендентом для проведения конкурса, направляются кадровой службой органа местного самоуправления в конкурсную комиссию.

5.9. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств местного бюджета.

Расходы претендентов на замещение должности по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения,

проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) осуществляются ими за счет собственных средств.

5.10. Результаты конкурса отражаются в протоколе конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании конкурсной комиссии.

5.11. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- 2) отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса;
- 3) подачи заявления от одного претендента.

5.12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к муниципальной должности, руководитель органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

5.13. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 30 календарных дней со дня его завершения.

5.14. Результаты конкурса претенденты вправе обжаловать в судебном порядке.

## VI. СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ И ПОЛНОМОЧИЯ ЕЕ ЧЛЕНОВ

6.1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы образуется конкурсная комиссия. Решение о формировании конкурсной комиссии с указанием ее персонального состава оформляется муниципальным правовым актом. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6.2. Проект муниципального правового акта о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы, о формировании состава конкурсной комиссии подготавливается кадровой службой органа местного самоуправления.

6.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и 4 членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии должны иметь достаточный уровень квалификации в сфере деятельности, предусмотренный должностью муниципальной службы, подлежащей замещению по конкурсу, и при принятии решения обладают равными правами.

6.4. Конкурсную комиссию возглавляет председатель. В зависимости от группы должности муниципальной службы, для замещения которой проводится конкурс, председателем конкурсной комиссии может быть назначен:

- 1) Глава Катав-Ивановского муниципального района, первый заместитель главы Катав-Ивановского муниципального района, заместители главы Катав-Ивановского муниципального района или управляющий делами, руководитель аппарата администрации Катав-Ивановского муниципального района;
- 2) председатель Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района.

Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, назначает время и место проведения заседания комиссии, ведет заседание комиссии.

6.5. В случае отсутствия председателя комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя.

6.6. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии и приглашенных лиц о месте, дате и времени проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

Секретарем конкурсной комиссии назначается специалист кадровой службы органа местного самоуправления.

6.7. В состав конкурсной комиссии в качестве ее членов включаются:

- 1) представитель юридической службы органов местного самоуправления;
- 2) представители подразделений органов местного самоуправления, имеющих функциональную взаимосвязь с подразделением, в котором на конкурсной основе замещается должность муниципальной службы.

По согласованию конкурсной комиссией могут быть привлечены независимые эксперты-специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, которые не имеют права голоса при голосовании. Оценка качеств претендента независимых экспертов-специалистов учитывается при принятии решения конкурсной комиссией.

## VII. ПОРЯДОК РАБОТЫ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССЕЙ

7.1. При оценке профессионального уровня конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности муниципальной службы, должностной инструкции по этой должности, а также иных требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления.

7.2. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

7.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.4. Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

7.5. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из претендентов победителем конкурса;
- 2) о признании конкурса несостоявшимся;
- 3) о признании всех претендентов не соответствующими квалификационным требованиям к муниципальной должности.

7.6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствовавших на заседании.

7.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

7.8. Решение конкурсной комиссии направляется главе Катав-Ивановского муниципального района или председателю Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района в течение трех дней с момента окончания конкурса и утверждается нормативным правовым актом руководителя органа местного самоуправления.

7.9. По результатам конкурса с победителем заключается трудовой договор в установленном законом порядке.