



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЗАТО город СЕВЕРОМОРСК  
четвертого созыва**

# **РЕШЕНИЕ**

от 24.05.2011 г.

№ 149

**Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск»**

В соответствии с Законом Мурманской области от 29.06.2007 N 860-01-ЗМО "О муниципальной службе в Мурманской области" (с последующими изменениями и дополнениями)

**Совет депутатов Р Е Ш И Л :**

1. Утвердить прилагаемое **Положение** «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск».
2. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать Решение в газете "Североморские вести".

**Глава муниципального  
образования ЗАТО г. Североморск**

**А.П. Абрамов**

Приложение  
к Решению Совета депутатов  
ЗАТО г. Североморск  
от 24.05.2011 № 149

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск (далее - конкурс).

1.2. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, а также объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

1.3. Конкурс может проводиться при наличии вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск (далее - вакантная должность муниципальной службы).

Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления или его структурного подразделения со статусом юридического лица.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации в возрасте от 18 до 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы.

1.5. Муниципальные служащие также могут принимать участие по своей инициативе в конкурсе, независимо от того, какие должности они замещают на начало проведения конкурса.

1.6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов, медицинское обслуживание и др.), осуществляются лицами, претендующими на участие в конкурсе, участниками конкурса, кандидатами на вакантную должность муниципальной службы за счет собственных средств.

1.7. Конкурс не проводится при назначении на должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность.

### **2. Подготовка и проведение конкурса**

2.1. Конкурс проводится на основании распоряжения (приказа) руководителя Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, администрации ЗАТО г. Североморск, структурного подразделения администрации со статусом юридического лица (далее - руководитель).

2.2. Объявление о проведении конкурса публикуется в официальном печатном издании не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса, также может размещаться на сайте. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- требования, предъявляемые к претенденту на замещение указанной должности;

- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с разделом 3 настоящего Положения;
- сроки начала и окончания приема документов на конкурс;
- место и время приема указанных документов;
- дата, место и время проведения конкурса;
- условия проведения конкурса;
- проект трудового договора на замещение должности муниципальной службы;
- иные информационные материалы, в том числе сведения об источнике получения дополнительной информации.

2.3. Срок подачи заявления и документов на участие в конкурсе - 15 календарных дней со дня опубликования объявления о его проведении, включая дату публикации.

2.4. В течение 5 дней после окончания приема документов конкурсная комиссия ведет работу по подготовке документов к конкурсу.

2.5. Несвоевременное предоставление документов, предоставление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

### **3. Допуск претендентов к участию в конкурсе**

3.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет работодателю, объявившему конкурс:

- личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления или его структурного подразделения со статусом юридического лица;
- собственноручно заполненную и подписанную **анкету** (приложение N 1 к настоящему Положению);
- 2 фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- надлежаще заверенную копию трудовой книжки либо ее подлинник, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- подлинники и копии документов, подтверждающих наличие среднего профессионального и (или) высшего образования, стаж муниципальной службы (государственной службы) или стаж работы по специальности, профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или его копию (за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые);
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности муниципального служащего.

3.2. Другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. представляются по усмотрению гражданина.

3.3. Сведения, предоставленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

### **4. Конкурсная комиссия**

4.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании ЗАТО г. Североморск (далее - комиссия) создается на постоянной основе.

4.2. Конкурсная комиссия формируется в составе не менее 5 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением (приказом) руководителя. На период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. В состав комиссии входят руководитель органа местного самоуправления, руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления со статусом юридического лица или уполномоченные им муниципальные служащие.

Состав комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

4.4. В состав комиссии могут включаться депутаты Совета депутатов муниципального образования ЗАТО г. Североморск и члены общественных организаций. К работе комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

4.5. Форма работы комиссии - заседание. Заседание является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов. Дату и время проведения заседания комиссии назначает председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.

4.6. Комиссия в своей работе руководствуется действующим законодательством, настоящим Положением.

4.7. Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, их соответствие установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, ведет и оформляет протоколы заседаний (далее - протокол), принимает решения.

4.8. При оценке качеств кандидатов комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему: знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава (основного Закона) Мурманской области, законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов Мурманской области, Устава муниципального образования ЗАТО г. Североморск и других нормативных правовых актов ЗАТО г. Североморск применительно к исполнению обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы; 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 должности муниципальной службы.

4.9. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе комиссия в назначенный день конкурса оценивает претендентов на основании предоставленных документов, а также на основании проверки и принимает решение о допуске или отказе в допуске к участию в конкурсе претендентов.

4.9.1. Основаниями для отказа претенденту в допуске к участию в конкурсе являются:

- несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- отказ от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой

претендует гражданин, или по замещаемой муниципальной служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращение гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличие гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставление сведений, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе и настоящим Положением, или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.9.2. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, являющихся основанием для отказа претенденту в участии в конкурсе, конкурсная комиссия составляет, подписывает справку с указанием причин отказа и представляет ее руководителю, который принимает решение об отказе претенденту в участии в конкурсе.

В случае отказа претенденту в участии в конкурсе он уведомляется об этом конкурсной комиссией в письменной форме с указанием причин отказа в течение 10 дней со дня принятия решения.

4.9.3. Лицо, претендующее на участие в конкурсе и не допущенное к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.10. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов. В случае если подана одна заявка или к участию в конкурсе допущен один кандидат, конкурс признается несостоявшимся. Документы возвращаются кандидату, о чем составляется протокол.

4.11. На втором этапе комиссия проводит конкурсные процедуры 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.

4.12. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании в отсутствие кандидата.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является голос председателя, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

4.13. Ход проведения заседания, результаты голосования и решения комиссии заносятся в [протокол](#), оформленный по форме, указанной в приложении № 2 к настоящему Положению, который подписывают председатель, секретарь и члены комиссии, принявшие участие в голосовании.

Комиссия по результатам конкурса принимает следующие решения:

- а) отобрать кандидата для назначения на вакантную должность муниципальной службы;
- б) отказать кандидату в назначении на вакантную должность муниципальной службы.

Отобранным считается кандидат, получивший при голосовании наибольшее число голосов членов комиссии.

Если в результате проведения конкурса среди участников конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по вакантной муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, повторный конкурс может не проводиться.

Указанными действиями конкурс завершается.

4.14. Протокол представляется председателем комиссии руководителю в течение 7 дней со дня окончания конкурса, после чего руководитель в течение 10 дней заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного комиссией по результатам конкурса.

4.15. Результаты конкурса сообщаются кандидатам в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения. В официальном печатном издании публикуется, также информация может размещаться на сайте о состоявшемся конкурсе и его результатах.

4.16. Документы кандидатов, не отобранных на вакантную должность муниципальной службы, возвращаются им по почте в срок, не превышающий 30 дней со дня завершения конкурса.

4.17. Трудовые споры по вопросам, связанным с результатами конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
муниципальном образовании ЗАТО  
г. Североморск, утвержденному Решением  
Совета депутатов  
от 24.05.2011 № 149

**АНКЕТА  
(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)**

1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	Место для фотографии
---	----------------------------

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, 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 или 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. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Привлечение к административной ответственности за последние 3 года (дата, причина, принятое решение)	
11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

12. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год	Адрес организации
-------------	-------------------





