СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ

НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Р Е Ш Е Н И Е

16.12.2008. № 35

с.Никольское

Об утверждении Положения о порядке проведения

конкурса на замещение муниципальных должностей

в администрации Никольского сельсовета

Горшеченского района

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, проверки профессиональной подготовки, деловых качеств претендентов на замещение вакантных муниципальных должностей в Администрации Никольского сельсовета Собрание депутатов Никольского сельсовета Горшеченского района РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение муниципальных должностей в Администрации Никольского сельсовета.

2. Утвердить прилагаемый состав комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных муниципальных должностей в Администрации района.

3. Утвердить прилагаемое Положение о кадровом резерве на муниципальной службе в Администрации Никольского сельсовета

4. Решение вступает в силу со дня его подписания.

Глава Никольского сельсовета

Горшеченского района Ю.И.Золотухин

Утверждено

Решением

Собрание депутатов

Никольского сельсовета

Горшеченского района

от 16 декабря 2008 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ГОРШЕЧЕНСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

 Конкурс проводится на замещение вакантных муниципальных должностей Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района.

Вакантной должностью признается должность, не замещенная муниципальным служащим, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы и штатным расписанием Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района.

Конкурс на замещение вакантной должности проводится для оценки профессиональных и личностных качеств, необходимых для занятия вакантной должности.

Основные задачи конкурса:

- совершенствование деятельности Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района по подбору, закреплению, повышению квалификации и расстановке кадров муниципальных служащих;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района.

При проведении конкурса Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района руководствуется Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Курской области, нормативными правовыми актами Собрания депутатов Никольского сельсовета Горшеченского района .

Право на участие в конкурсе имеют муниципальные служащие и другие граждане Российской Федерации, имеющие профессиональное образование, отвечающее квалификационным требованиям по муниципальным должностям, установленным Законом Курской области "О муниципальной службе в Курской области" (далее - кандидаты).

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

Кандидаты не допускаются к участию в конкурсе в случае:

- лишения их права занимать муниципальные должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим служебную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей муниципальной должности, на которую претендует кандидат, связано с использованием таких сведений;

- отсутствия гражданства Российской Федерации, наличия гражданства иностранного государства.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Требования к проведению конкурса

Конкурс объявляется по решению Главы Администрации Никольского сельсовета Горшеченского района при наличии вакантных муниципальных должностей.

Сообщение о дате, месте и условиях проведения конкурса публикуется в газете "Маяк" не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса.

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

Кандидаты, желающие участвовать в конкурсе, представляют Администрацию Никольского сельсовета

- копию документа, удостоверяющего личность;

- копии документов, подтверждающих профессиональное образование и квалификацию кандидатов (выписка из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, список печатных научных работ и изобретений);

- анкету - сведения о кандидате.

Документы для участия в конкурсе представляются не позднее 15 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

При несвоевременном либо неполном представлении по уважительным причинам документов для участия в конкурсе Глава Администрации Никольского сельсовета вправе по представлению документов перенести сроки проведения конкурса или не допустить кандидата к участию 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

Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, составляется не позднее чем за неделю до начала проведения конкурса. Каждому кандидату сообщается об условиях прохождения муниципальной службы по вакантной муниципальной должности.

2.3. Порядок проведения конкурса

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.

При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, трудовой деятельности.

Конкурс-испытание включает в себя испытание на соответствующей должности.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей и полномочий по должности, на замещение которой претендует кандидат.

Численный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы Никольского сельсовета.

2.4. Критерии оценки кандидата

При оценке кандидатов конкурсная комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему: профессиональное образование, стаж муниципальной службы, стаж и опыт работы по специальности, знание федеральных законов и законов Курской области, нормативных правовых актов, организаторские и управленческие способности. Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по конкретной муниципальной должности.

Критерии оценки, методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов определяются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации.

При этом предусматривается возможность затребования от кандидата на замещение определенной муниципальной должности письменного изложения своих предложений по организации работы на замещаемой по конкурсу муниципальной должности.

2.5. Результаты конкурса

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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.

Результаты голосования и решения конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

Результаты конкурса сообщаются кандидатам в письменной форме не позднее чем через две недели со дня его завершения.

Протокол заседания конкурсной комиссии представляется Главе Никольского сельсовета для принятия окончательного решения по итогам конкурса не позднее чем через две недели со дня его завершения.

Утверждено

Решением Собрание депутатов

Никольского сельсовета

Горшеченского района

от 16 декабря 2008 г. № 35

СОСТАВ

ПОСТОЯННО ДЕЙСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ

КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ В АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Золотухин Ю.И. - Глава Никольского сельсовета, председатель комиссии;

Попова В.В . - заместитель Главы Администрации, заместитель

 председателя комиссии;

 Члены комиссии:

 Турбина Т.М. – специалист - эксперт

Григорова Л.М. директор Никольской о/о школы

Бурцева Э.М. – депутат Собрания депутатов

Утверждено

Решением Собрание депутатов

Никольского сельсовета

Горшеченского района

от 16 декабря 2008 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

О КАДРОВОМ РЕЗЕРВЕ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

В АДМИНИСТРАЦИИ НИКОЛЬСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Курской области от 13 июня 2007 г. N 60-ЗКО "О муниципальной службе в Курской области" и определяет порядок и условия формирования кадрового резерва на муниципальной службе в Администрации Никольского сельсовета (далее - муниципальная служба), а также регулирует иные вопросы работы с кадровым резервом.

1.2. В Администрации Никольского сельсовета на конкурсной основе формируется кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы (далее - кадровый резерв).

1.3. В кадровом резерве могут состоять граждане Российской Федерации, замещающие должности государственной гражданской, муниципальной службы (далее - служащие), а также граждане Российской Федерации (далее - граждане), изъявившие желание и успешно прошедшие конкурс на включение в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы).

1.4. Принципами формирования кадрового резерва и работы с ним являются:

а) учет текущих и перспективных вакансий по должностям муниципальной службы;

б) равный доступ и добровольность участия в конкурсе для включения в кадровый резерв;

в) объективность и всесторонность оценки профессиональных и личностных качеств лиц, замещающих должности гражданской службы;

г) ответственность руководителей всех уровней за формирование кадрового резерва и работу с ним;

д) профессионализм и компетентность лиц, включенных в кадровый резерв, создание условий для их профессионального роста;

е) планирование профессиональной карьеры муниципального служащего;

ж) гласность, доступность информации о формировании кадрового резерва и его профессиональной реализации.

2. Порядок формирования кадрового резерва

2.1. Кадровый резерв формируется для замещения:

1) вакантной должности муниципальной службы в Администрации Никольского сельсовета в порядке должностного роста муниципального служащего;

2) должности муниципальной службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляются Главой Администрации Никольского сельсовета.

2.2. Кадровый резерв формируется на конкурсной основе в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы и поступившими заявлениями служащих (граждан).

2.3. Кадровый резерв формируется для замещения вакантных должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп по категориям должностей муниципальной службы согласно соответствующей части Реестра должностей муниципальной службы в Администрации Никольского сельсовета.

2.4. Списки кадровых резервов муниципальных служащих составляются ежегодно до 1 июня.

2.5. Гражданский служащий включается в кадровый резерв без проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

2.6. Основаниями для включения служащего (гражданина) в кадровый резерв являются:

соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

соответствующее решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности в муниципальной службе.

решение аттестационной комиссии о соответствии муниципального служащего замещаемой должности муниципальной службы и рекомендации к включению его в установленном порядке в кадровый резерв муниципальной службы для замещения вакантной должности в порядке должностного роста;

иные основания, предусмотренные действующим законодательством.

2.7. Муниципальному служащему (гражданину), изъявившему желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, может быть отказано в допуске к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он претендует, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.8. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

рекомендовать представителю нанимателя включить муниципального служащего (гражданина) в кадровый резерв;

отказать муниципальному служащему (гражданину) в рекомендации о включении его в кадровый резерв;

признать конкурс несостоявшимся.

2.9. Включение гражданского служащего (гражданина) в кадровый резерв оформляется соответствующим актом этого органа.

2.10. Срок пребывания гражданского служащего (гражданина) в кадровом резерве для замещения одной и той же должности гражданской службы составляет три года.

2.11. При отказе служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, от предложенной должности муниципальной службы вакантная должность замещается по конкурсу в соответствии с действующим законодательством.

3. Организация работы с кадровым резервом

3.1. Администрация Никольского сельсовета:

обеспечивает подготовку правовых актов по включению служащего (гражданина) в кадровый резерв;

составляет список кадрового резерва Администрации Никольского сельсовета, вносит соответствующие изменения в список и персональные данные служащих (граждан), включенных в кадровый резерв;

осуществляет иные полномочия по формированию кадрового резерва.

4. Основания исключения из кадрового резерва

4.1. Основаниями для исключения служащего (гражданина) из кадрового резерва являются:

а) личное заявление;

б) назначение на должность муниципальной (гражданской) службы в порядке должностного роста;

в) снижение эффективности и результативности профессиональной деятельности по результатам аттестации;

г) совершение дисциплинарного проступка, за который к муниципальному служащему применено дисциплинарное взыскание;

д) прекращение гражданином трудового договора по пунктам 3,5 – 11 статьи 81, пунктам 4,5,6,8, статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации;

е) истечение срока нахождения в кадровом резерве для замещения одной и той же должности муниципальной службы;

ж) прекращение служебного контракта муниципального служащего в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Исключение служащего (гражданина) из кадрового резерва муниципального органа оформляется правовым актом этого муниципального органа.