



ҘАРАР

“ 12 ” декабрь 2012 й.

№ 1456

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

“ 12 ” декабрь 2012 г.

Об утверждении положения о конкурсной комиссии и методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25 ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Закона Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» и целях совершенствования муниципального управления в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации МР Калтасинский район (Приложение № 1).
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации МР Калтасинский район (Приложение № 2).
3. Утвердить состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации МР Калтасинский район (Приложение 3).
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

Ю.М. Садыров

Исп. Нуриева И.И.

Согласовано: Нурмухаметова З.В.

Сайфугалиев Д.Б.

Шаймиева А.В.



ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
И МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАЛТАСИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года 453-З «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан» определяются задачи, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан.

2. ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

2.1. Конкурсная комиссия образуется постановлением Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Администрация) и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

2.2. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения и подразделения в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), представитель

соответствующего органа по управлению муниципальной службой, а также, представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Количественный и персональный состав конкурсной комиссии утверждается представителем нанимателя.

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

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания.

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

3.3. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, отпуск и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала, ведет и оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

3.5. Оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности.

3.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности.

3.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.10. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы в муниципальном районе Калтасинский район и заключения с ним трудового договора (контракта).

3.11. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (интернет).

3.12. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе муниципальной службы и кадровой работы Администрации, после чего подлежат уничтожению.

3.13. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами Администрации



З.В. Нурмухаметова

МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА КАЛТАСИНСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Республики Башкортостан на конкурсной основе в Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года 453-З «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Положением «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в муниципальном районе Калтасинский район Республики Башкортостан» определяются задачи, полномочия и порядок работы конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальной районе Калтасинский район Республики Башкортостан.

1.2. Настоящая Методика определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального района Калтасинский район Республики Башкортостан (далее - Администрации) на конкурсной основе.

1.3. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе Республики Башкортостан (далее - муниципальная служба);

обеспечение права муниципальных служащих Республики Башкортостан в Администрации (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы на конкурсной основе в Администрации (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным требованиям к должности муниципальной службы, а также в определении победителя.

2. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и представившие в определенный срок все необходимые документы (далее - кандидаты).

2.2. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.3. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Администрации в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

- наименование должностей муниципальной службы, для замещения которых формируется кадровый резерв;
- требования, предъявляемые к претенденту на включение в кадровый резерв для замещения этой должности;
- место и время приема документов, подлежащих представлению;
- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта).
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

2.4. Гражданин Российской Федерации (далее - гражданин), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в сектор муниципальной службы и кадровой работы Администрации следующие документы:

- личное заявление на имя главы Администрации;
- собственноручно заполненную и подписанную анкету кандидата по установленной форме, с приложением фотографии;
- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- иные документы, предусмотренные Федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Российской Федерации.

2.5. Документы для участия в конкурсе предоставляются в сектор муниципальной службы и кадровой работы Администрации в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому служащему) в их приеме. При наличии уважительной причины председатель комиссии вправе перенести сроки их приема.

2.6. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

2.7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Башкортостан методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

2.8. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, по которой проводится конкурс, а также в случае несоблюдения ограничений, установленных законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких

сведений), о данном решении гражданин информируется в письменной форме.

2.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса председатель конкурсной комиссии направляет гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию во втором этапе конкурса (далее - кандидаты), уведомления о дате, месте, времени и условиях его проведения.

2.11. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, председатель конкурсной комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.12. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным и республиканским законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Башкортостан методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендуют кандидаты).

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о государственной гражданской службе и муниципальной службе.

2.13. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

2.14. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

2.15. О результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается на официальном сайте Администрации.

2.16. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор (служебный контракт)

2.17. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в секторе муниципальной службы и кадровой работы, после чего подлежат уничтожению.

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

2.19. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами Администрации



З.В. Нурмухаметова

СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАЛТАСИНСКИЙ РАЙОН
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Сайфугалиев Динар Басирович — заместитель главы Администрации по социальным вопросам и кадрам - председатель комиссии;

Низамутдинов Дамир Ангамович — председатель Совета муниципального района Калтасинский район РБ - заместитель председателя комиссии (по согласованию);

Нуриева Ирина Ивановна - заведующий сектором муниципальной службы и кадровой работы - секретарь комиссии.

Члены комиссии:

Акиев Виталий Аксеевич - директор-редактор государственного унитарного предприятия «Редакционно-издательский комплекс «Заря» - председатель постоянно действующей комиссии по бюджету, налогам и вопросам собственности Совета МР Калтасинский район РБ (по согласованию);

Гайнцева Анна Владимировна - начальник отдела экономики Администрации;

Ипаев Павел Михайлович - начальник муниципального казенного учреждения Отдел культуры Администрации;

Нурмухаметова Зенфера Владимировна - управляющий делами Администрации;

Тимиргалиев Арсентий Алексеевич - директор государственного казенного учреждения Центр занятости населения Калтасинского района (по согласованию);

Хайдаров Ринат Хамзинович - председатель постоянно действующей комиссии по бюджету, налогам и вопросам собственности Совета МР Калтасинский район РБ (по согласованию);

Хасанов Зуфар Загитович - начальник государственного учреждения - Управление Пенсионного фонда РФ в Калтасинском районе РБ (по согласованию);

Шаймиева Альфия Васимовна - заведующий юридическим сектором Администрации.

Управляющий делами Администрации

З.В.

З.В. Нурмухаметова