

**О Порядке замещения должностей
муниципального служащего в
администрации муниципального
округа Гагаринский**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом города Москвы от 06.11.2002 № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве», вступлением в силу решения муниципального Собрании внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве от 24.06.2014 года № 34/6 «О внесении изменений и дополнений в Устав внутригородского муниципального образования Гагаринское в городе Москве» и Положением об администрации муниципального округа Гагаринский, Совет депутатов муниципального округа Гагаринский решил:

1. При замещении должностей муниципальной службы в администрации муниципального округа Гагаринский: заместитель Главы администрации и начальник отдела, заключению трудового договора предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов и их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым законом города Москвы от 22.10.2008 № 50 «О муниципальной службе в городе Москве».

2. Утвердить Порядок замещения должностей муниципального служащего в администрации муниципального округа Гагаринский (Приложение).

3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте <http://www.gagarinskoe.com>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Московский муниципальный вестник».

5. Со дня вступления в силу настоящего решения, считать утратившими силу решения муниципального Собрании:

— от **24.06.2009** года № **22/1** «О порядке замещения должностей муниципального служащего в муниципалитете Гагаринский»;

— от **23.03.2011** года № **45/5** «О внесении изменений в решение муниципального Собрании от 24.06.2009 № 22/1».

6. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Гагаринский Филатову М.Н.

Приложение
к решению Совета депутатов
муниципального округа
Гагаринский
от __.__.2014 № __/__

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО
ДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ГАГАРИНСКИЙ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципального служащего администрации муниципального округа Гагаринский.

2. Решение о проведении конкурса при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва муниципальных служащих для ее замещения принимается Главой администрации либо правовым актом представительного органа муниципального округа Гагаринский.

3. Конкурс не проводится:

1) при назначении на муниципальную должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего выборную должность;

2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве.

4. Конкурс может не проводиться при назначении на отдельные должности муниципальной службы, при замещении которых, в соответствии с должностными обязанностями, необходим доступ к государственной тайне.

II. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

1. К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, соответствующие установленным квалификационным требованиям для замещения муниципальных должностей муниципальной службы, представившие в определенный срок все необходимые документы.

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

2. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы установлены федеральным законодательством, законами г. Москвы, а также должностной инструкцией, утвержденной правовым актом соответствующего органа местного самоуправления.

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

III. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

1. Конкурс проводится в два этапа.

2. На первом этапе в соответствии с решением, принятым согласно пункта 2 раздела I, администрация размещает объявление о проведении конкурса, приеме документов для участия в конкурсе и проводит работу по проверке предъявленных документов.

2.1. Объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе размещается на официальном сайте муниципального округа Гагаринский не позднее, чем за 20 календарных дней до проведения конкурса.

2.2. В объявлении указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;
- место (адрес кадровой службы администрации - далее – кадровая служба) и время приема документов, указанных в пункте 2.3 раздела III настоящего Положения;
- срок, до истечения которого принимаются документы;
- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс администрации).

2.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, лично представляет в кадровую службу органа местного самоуправления:

- а) личное заявление;
- б) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- в) 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;
- г) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) анкету установленной формы - для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение муниципальной должности, исполнение служебных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;
- е) по две фотографии 3,5 x 4,5 и 4 x 6, выполненные на матовой бумаге в черно-белом изображении, без уголка;
- ж) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и об обязательствах имущественного характера
- з) иные документы, предусмотренные законодательством о муниципальной службе Российской Федерации.

2.4. По требованию кадровой службы администрации кандидат предоставляет:

а) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (в ред. Федерального закона от 23.07.2008 № 160-ФЗ);

б) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

2.5. При приеме документов сотрудники кадровой службы знакомят (под роспись) гражданина, заявившегося на участие в конкурсе, с ограничениями, связанными с прохождением муниципальной службы.

2.6. С согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, требует доступа к государственной тайне.

2.7. Кадровая служба в порядке, установленном действующим законодательством, осуществляет проверку достоверности сведений, представленных гражданином, заявившимся на участие в конкурсе.

2.8. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих, в соответствии с действующим законодательством, поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме глава органа местного самоуправления о причинах отказа в участии в конкурсе.

2.9. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. По окончании проверки достоверности сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение вакантной должности, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, глава органа местного самоуправления утверждает список кандидатов на замещение вакантной должности и принимает решение о дате, месте, форме и времени проведения второго этапа конкурса.

2.11. Кадровая служба не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам сообщения о дате, месте, форме и времени его проведения.

3. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидата.

3.1. Второй этап конкурса проводит конкурсная комиссия.

IV. МЕТОДЫ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТОВ

1. Оценка профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных ведущих и главной муниципальных должностей муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности проводится в форме конкурса-испытания.

2. По решению конкурсной комиссии при проведении конкурса-испытания могут применяться:

2.1. Тестирование, представляющее собой методы оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов.

2.2. Индивидуальное задание в форме:

- выполнения поручения, связанного с направлением деятельности по вакантной должности муниципальной службы;

- разработки проекта программы развития отрасли либо совершенствования работы структурного подразделения (по профилю деятельности вакантной должности).

2.3. Индивидуальное собеседование.

V. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

1. Для конкурсного отбора на замещение вакантных должностей муниципальной службы правовым актом Совета депутатов создается конкурсная комиссия на срок Совета депутатов. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также форма проведения конкурса определяются правовым актом Совета депутатов муниципального округа Гагаринский.

2. Конкурсная комиссия в своей работе руководствуется федеральным законодательством, законами г. Москвы, настоящим Положением и другими нормативными правовыми актами.

3. Конкурсная комиссия создается на непостоянной основе.

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. При проведении конкурса на замещение вакантных главных и ведущих должностей муниципальной службы конкурсную комиссию возглавляет Глава муниципального округа Гагаринский.

5. В состав конкурсной комиссии входят:

- Глава муниципального округа Гагаринский – председатель комиссии;

- Глава администрации;

- депутаты муниципального округа Гагаринский;

- могут входить независимые эксперты.

6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

7. В случае если не заявился ни один кандидат, Глава муниципального округа Гагаринский принимает решение о переносе даты проведения конкурса и продлении срока представления документов либо о признании конкурса несостоявшимся.

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

9. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

10. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

VI. ПРИНЯТИЕ РЕШЕНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИЕЙ

1. Победителем конкурса признается участник, за которого проголосует большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

2. Решение конкурсной комиссии о признании победителем принимается в отсутствие кандидатов.

3. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4. Конкурсная комиссия вправе рекомендовать участников конкурса на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления.

5. По итогам конкурса комиссия может принять следующие решения:

- объявляет победителя конкурса;
- рекомендует участника(ов) конкурса для включения в кадровый резерв органа местного самоуправления;
- рекомендует проведение повторного конкурса, если не были выявлены кандидаты,

отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

VII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

По результатам конкурса, в десятидневный срок, глава администрации заключает трудовой договор с победителем конкурса и издается в установленном порядке правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность, при условии соблюдения им установленных действующим законодательством ограничений, связанных с прохождением муниципальной службы.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава муниципального округа Гагаринский может принять решение о проведении повторного конкурса. Документы граждан, заявившихся, но не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе главы администрации, после чего подлежат уничтожению. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте www.gagarinskoe.com муниципального округа Гагаринский течение 30 рабочих дней со дня завершения конкурса.