



Российская Федерация  
Дума городского округа Рефтинский

## Р Е Ш Е Н И Е

№ 249 заседания Думы 4 созыва

«26» октября 2010 года  
п. Рефтинский

О внесении изменений в решение  
Думы городского округа Рефтинский  
4 созыва от 25.08.2010 года № 240  
«Об утверждении Положения о порядке  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы  
в городском округе Рефтинский»

Во исполнение Протеста прокурора города Асбеста на противоречащий  
закону муниципальный правовой акт от 08.10.2010 года № 01-12-10/2488 и  
Требования об изменении нормативного правового акта в связи с наличием в  
нем коррупциогенного фактора от 12.10.2010 года № 02-02-10/2508,  
Дума городского округа Рефтинский

### РЕШИЛА:

1. Внести изменение в решение Думы городского округа Рефтинский 4  
созыва от 25.08.2010 года № 240 «Об утверждении Положения о порядке  
проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в городском округе Рефтинский» утвердив Положение в новой  
редакции (приложение № 1).

2. Настоящее решение опубликовать в информационном вестнике  
администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

Председатель Думы  
городского округа Рефтинский  
\_\_\_\_\_ С.Г. Пшеницын  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 года  
М.П.

И.о. главы, заместитель главы  
администрации по экономике  
\_\_\_\_\_ Н.Б.Мельчакова  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2010 года  
М.П.

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕНО  
решением Думы городского округа  
Рефтинский 4 созыва от 26.10.2010 года № 249  
«О внесении изменений в решение  
Думы городского округа Рефтинский  
4 созыва от 25.08.2010 года № 240  
«Об утверждении Положения о порядке  
проведения конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы  
в городском округе Рефтинский»

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ  
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
В ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ РЕФТИНСКИЙ**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Рефтинский (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Областным законом от 29.10.2007 N 136-ОЗ "Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области", Уставом городского округа Рефтинский.

2. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Рефтинский.

3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Рефтинский (далее - Конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

4. Решение о проведении Конкурса в аппарате Думы городского округа Рефтинский (далее - Дума) принимает Председатель Думы городского округа Рефтинский при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Решение о проведении Конкурса в администрации городского округа Рефтинский (далее - Администрация) принимает глава городского округа Рефтинский при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Решение о проведении Конкурса оформляется соответствующим распоряжением.

5. Конкурс проводится на замещение вакантных должностей муниципальной службы, относящихся к высшим и главным должностям муниципальной службы.

6. В ходе Конкурса осуществляется оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - кандидат), их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

7. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы, относящихся к высшим и главным должностям муниципальной службы не проводится в следующих случаях:

- при заключении срочного трудового договора при назначении на должность муниципальной службы, учреждаемую для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего муниципальную должность;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего или гражданина, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

8. Назначение Председателя Контрольного органа производится в соответствии с принятым Думой Положением о Контрольном органе городского округа Рефтинский.

## **Глава 2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА**

9. 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 вакантной должности муниципальной службы.

10. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

## **Глава 3. ФОРМА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

11. Конкурс проводится в два этапа: первый этап - конкурс документов, второй этап - собеседование.

12. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

## **Глава 4. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ**

13. Для проведения Конкурса в аппарате Думы городского округа Рефтинский – решением Думы городского округа Рефтинский, в администрации – постановлением главы городского округа Рефтинский создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия), действующая на постоянной основе.

14. В состав Комиссии входят руководитель соответствующего органа, уполномоченные муниципальные служащие, в том числе из подразделений по кадровым и юридическим вопросам, депутат Думы городского округа Рефтинский (по решению Думы).

15. По решению руководителя соответствующего органа в состав Комиссии могут входить независимые эксперты - специалисты по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

16. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

17. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии должно быть не менее 5 человек.

18. Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, их соответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, обязанностям по этой должности, а также иным положениям, установленным законодательством о муниципальной службе.

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

20. Решения Комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

21. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

## **Глава 5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

22. Объявление о проведении Конкурса и приеме документов для участия в конкурсе публикуется в официальном средстве массовой информации. Также информация может быть опубликована в иных средствах массовой информации и размещена на сайте администрации (при его наличии).

23. В публикуемом объявлении о проведении Конкурса и приеме документов для участия в Конкурсе, указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности, условия его проведения, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 26 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, сведения о дате, времени и месте проведения, а также сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, публикация в СМИ, электронная почта, электронный адрес сайта Администрации).

24. Объявление о проведении Конкурса и приеме документов для участия в Конкурсе и проект трудового договора должны быть опубликованы не позднее чем за 20 дней до дня проведения первого этапа Конкурса.

25. При проведении Конкурса Комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по итогам собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

26. Первый этап Конкурса - конкурс документов.

Кандидат представляет в Комиссию:

1) личное заявление;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (приложение № 1);

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) 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);

6) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) документы, предусмотренные действующими нормативными актами.

27. Муниципальный служащий городского округа Рефтинский может участвовать в Конкурсе на общих основаниях. Кадровая служба соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в Конкурсе.

28. Сведения, представленные кандидатами подвергаются проверке.

29. В случае установления в ходе проверки сведений, представленных кандидатами, обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он не допускается к участию во втором этапе Конкурса.

30. Документы, указанные в пункте 26 настоящего Положения, представляются в Комиссию в срок, указанный в объявлении о проведении Конкурса.

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

32. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине, руководитель соответствующего органа вправе перенести сроки их приема.

33. Решение о перенесении сроков приёма документов для участия в Конкурсе подлежит опубликованию в официальном издании.

34. Первый этап Конкурса, конкурс документов, проводится Комиссией в отсутствие кандидатов.

35. По итогам первого этапа Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании первого этапа Конкурса состоявшимся с указанием кандидатов, допущенных (не допущенных) к участию во втором этапе Конкурса;

2) о признании первого этапа Конкурса не состоявшимся.

36. Основаниями к отказу в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса являются:

1) несоответствие кандидата установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в части образования и стажа работы;

2) наличие обстоятельств, установленных законодательством РФ о муниципальной службе, в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

37. Второй этап Конкурса - собеседование.

38. Комиссия, не позднее чем за 10 рабочих дней до начала второго этапа Конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам.

39. В ходе проведения второго этапа Конкурса члены Комиссии вправе задавать кандидатам вопросы для оценивания профессиональных и личностных качеств кандидата.

40. В ходе проведения второго этапа Конкурса каждый член Комиссии оценивает кандидата по 5-балльной системе. После оценки всех участников Конкурса подсчитывается средний балл, набранный каждым кандидатом. Победителем в Конкурсе является кандидат, получивший наибольший средний балл.

41. По итогам Конкурса оформляется решение Комиссии, которое в 3-дневный срок направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, муниципального органа для опубликования.

42. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным и иным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, конкурс признаётся несостоявшимся и руководитель соответствующего органа местного самоуправления принимает решение о проведении повторного конкурса.

## **Глава 6. ПОДВЕДЕНИЕ ИТОГОВ КОНКУРСА**

43. Результаты работы Комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.

44. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

45. По итогам проведения двух этапов Конкурса Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем Конкурса;
- 2) о признании Конкурса несостоявшимся.

46. Комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений на участие в Конкурсе;
- 2) подано только одно заявление на участие в Конкурсе;
- 3) отзыв всеми кандидатами своих заявлений во время проведения Конкурса;
- 4) отказ всем кандидатам в допуске к участию во втором этапе Конкурса в соответствии с п. 35 настоящего Положения.

47. Признание одного из кандидатов победителем Конкурса является основанием для его назначения на вакантную должность муниципальной службы.

48. Решение Комиссии об итогах Конкурса подлежит опубликованию в официальном средстве массовой информации.

49. Кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщается о результатах Конкурса после принятия Комиссией решения, а также в письменной форме в течение 10 рабочих дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на сайте Администрации (при его наличии).

50. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

51. Кандидат вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
в городском округе Рефтинский

**АНКЕТА**  
**(заполняется собственноручно)**

Место  
для  
фотографии

1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. 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		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

18. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_ (серия, номер, кем и когда выдан)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_

Подпись \_\_\_\_\_

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)