

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
НОРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

РЕШЕНИЕ
от 12 ноября 2013 г. № 13/4-267

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОРИЛЬСКА**

В соответствии со ст.ст. 16, 18 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 66 Устава муниципального образования город Норильск, Городской Совет решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Норильска (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- Решение Городского Совета от 08.04.2008 № 10-206 «Об утверждении Порядка конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска»;

- Решение Городского Совета от 18.11.2008 № 15-350 «О внесении изменений в Решение Норильского городского Совета депутатов»;

- Решение Городского Совета от 17.02.2009 № 17-398 «О внесении изменения в Решение Городского Совета от 08.04.2008 № 10-206 «Об утверждении Порядка конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска»;

- Решение Городского Совета от 21.09.2010 № 28-685 «О внесении изменений в Решение Городского Совета от 08.04.2008 № 10-206 «Об утверждении Порядка конкурсного замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Норильска»;

- подпункт 1.12 пункта 1 Решения Городского Совета от 26.03.2013 № 9/4-179 «О внесении изменений в отдельные решения Норильского городского Совета депутатов».

3. Контроль исполнения Решения возложить на председателя комиссии Городского Совета по законности и местному самоуправлению Соломаху Л.А.

4. Решение вступает в силу через десять дней со дня официального опубликования в газете «Заполярная правда».

Глава города Норильска
О.Г.КУРИЛОВ

Утверждено
Решением
Норильского городского
Совета депутатов
от 12 ноября 2013 г. № 13/4-267

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА
НОРИЛЬСКА**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Норильска, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, структурных подразделениях (далее - Администрация города Норильска).

1.2. В целях обеспечения равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе, формирования наиболее квалифицированного кадрового состава муниципальной службы в Администрации города Норильска может проводиться конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Норильска (далее - конкурс).

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием Администрации города Норильска.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, не моложе 18 лет и не старше 65 лет на дату заключения трудового договора по итогам конкурса, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям, необходимым для замещения должности муниципальной службы, установленным законом Красноярского края, правовыми актами Администрации города Норильска, издаваемыми Руководителем Администрации города Норильска (далее - граждане), при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий Администрации города Норильска, отвечающий условиям, указанным в абзаце первом настоящего пункта, также вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он занимает в момент проведения конкурса, в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.6. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;
- при переводе муниципального служащего Администрации города Норильска на другую работу вследствие изменений организационных или технологических условий труда в Администрации города Норильска;
- при переводе муниципального служащего Администрации города Норильска на другую работу по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;
- при изменении должностного или служебного положения муниципального служащего Администрации города Норильска в случае, предусмотренном частью 2.1 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
- при назначении муниципального служащего Администрации города Норильска на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации.

2. Организация конкурса

2.1. Решение о замещении вакантной должности муниципальной службы на основании конкурса принимается Руководителем Администрации города Норильска или уполномоченным им должностным лицом Администрации города Норильска в порядке, предусмотренном правовым актом Администрации города Норильска, издаваемым Руководителем Администрации города Норильска.

2.2. Конкурс может быть объявлен в любое время по мере необходимости.

2.3. Объявление конкурса производится на основании распоряжения Администрации города Норильска, издаваемого Руководителем Администрации города Норильска или уполномоченным им должностным лицом (далее - распоряжение об объявлении конкурса).

2.4. Для проведения конкурса на основании распоряжения об объявлении конкурса формируется конкурсная комиссия на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Норильска (далее - Комиссия).

2.5. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии (здесь и далее - включая ее председателя, заместителя председателя, секретаря) не должно превышать 7 человек.

Председателем Комиссии является Руководитель Администрации города Норильска или уполномоченное им должностное лицо.

Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, проводит ее заседания.

В случае отсутствия (временная нетрудоспособность, отпуск, командировка и прочее) члена Комиссии участие в работе Комиссии принимает лицо, официально исполняющее обязанности по должности отсутствующего члена Комиссии.

2.6. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии. Не допускается проведение заседания Комиссии в случае, если на заседании отсутствует необходимый кворум. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решения Комиссии,

предусмотренные настоящим Положением, оформляются протоколом заседания Комиссии, который составляется в одном экземпляре и подписывается всеми членами Комиссии.

2.7. При формировании Комиссии в ее состав в обязательном порядке включаются:

- руководитель отраслевого (функционального) и территориального органа, структурного подразделения (отдела) Администрации города Норильска, в штатном расписании которого находится вакантная должность муниципальной службы;

- непосредственный руководитель по вакантной должности муниципальной службы, по замещению которой проводится конкурс;

- руководитель структурного подразделения Администрации города Норильска, осуществляющего кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска;

- руководитель отдела Администрации города Норильска, к функции которого отнесено оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну).

К работе Комиссии, при необходимости, могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса. В качестве экспертов в заседании Комиссии могут участвовать лица, обладающие специальными познаниями в соответствующей сфере деятельности (работники Администрации города Норильска, отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений, муниципальных учреждений, а также иных организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности).

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

2.9. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии, в том числе прием и регистрацию документов, формирование дел, ведение и оформление протоколов, иных документов Комиссии, обеспечение сохранности документов Комиссии, информирование членов Комиссии о времени ее заседаний осуществляет структурное подразделение Администрации города Норильска, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска.

2.10. В распоряжении об объявлении конкурса указываются: состав Комиссии; наименование вакантной должности муниципальной службы; квалификационные требования для замещения соответствующей вакантной должности муниципальной службы; перечень документов, которые должен представить гражданин (муниципальный служащий), претендующий на замещение соответствующей вакантной должности муниципальной службы; адрес приема документов, сроки их представления, сведения о форме проведения конкурса, дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора, а также критерии оценки профессиональных и личностных качеств гражданина (муниципального служащего).

Информация об объявлении конкурса, предусмотренная абзацем первым настоящего пункта (за исключением состава Комиссии), подлежит опубликованию в газете «Заполярная правда» и размещению на официальном сайте муниципального образования город Норильск (<http://www.norilsk-city.ru>) не позднее чем за 20 дней до

дня проведения конкурса.

2.11. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в структурное подразделение Администрации города Норильска, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, следующие документы:

- личное заявление на имя председателя Комиссии о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 3 x 4;

- оригинал и копию паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность;

- оригинал и копии (либо копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)) документов об образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) оригинал и копии (либо копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)) документов о дополнительном образовании, о присвоении ученого звания, ученой степени;

- оригиналы и копии (либо копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)) трудовой книжки или иных документов, подтверждающих необходимый стаж работы (службы) (в случае осуществления гражданином трудовой деятельности (прохождения службы));

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма № 001-ГС/у);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Дополнительно могут быть представлены характеристики, рекомендации, результаты тестирований, иные документы, связанные с оценкой осуществления гражданином (муниципальным служащим) профессиональной деятельности.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются лично гражданином (муниципальным служащим), изъявившим желание участвовать в конкурсе.

2.12. Прием и регистрация документов для участия в конкурсе, определенных настоящим Положением, осуществляется уполномоченным работником структурного подразделения Администрации города Норильска, осуществляющего кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска.

При приеме документов граждане должны быть ознакомлены с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой, под роспись.

Регистрация заявлений осуществляется путем внесения записи в журнал учета участников Конкурса с указанием перечня представленных документов. Гражданину (муниципальному служащему), представившему документы на участие в конкурсе, выдается расписка о получении документов и их количестве по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Все представленные документы формируются в дело.

2.13. С согласия гражданина (муниципального служащего) в установленном порядке проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности

муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

2.14. Достоверность сведений, представляемых гражданином (муниципальным служащим), подлежит проверке, организуемой структурным подразделением Администрации города Норильска, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, в случаях и в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 24.04.2008 № 5-1565 «Об особенностях правового регулирования муниципальной службы в Красноярском крае».

2.15. В случаях проведения мероприятий, предусмотренных пунктами 2.13, 2.14 настоящего Положения, в распоряжение об объявлении конкурса, при необходимости, вносятся изменения в части даты проведения конкурса с последующим опубликованием этой информации в газете «Заполярная правда» и размещением ее на официальном сайте муниципального образования город Норильск ([http:// www.norilsk-city.ru](http://www.norilsk-city.ru)).

3. Проведение конкурса

3.1. Комиссия осуществляет рассмотрение зарегистрированных заявлений граждан (муниципальных служащих) и прилагаемые к ним документы.

3.2. Решение о допуске к участию в конкурсе или отказе в участии в конкурсе принимается на заседании Комиссии.

Гражданин (муниципальный служащий), представивший документы для участия в конкурсе, информируется структурным подразделением Администрации города Норильска, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, о результатах рассмотрения вопроса о допуске к участию в конкурсе не позднее рабочего дня, следующего за днем заседания Комиссии.

Если в результате рассмотрения вопроса о допуске к участию в конкурсе ни один из граждан (муниципальных служащих), изъявивших желание участвовать в конкурсе, не был допущен к участию в конкурсе, либо к участию в конкурсе допущено менее двух граждан (муниципальных служащих), а также в случае отсутствия зарегистрированных заявлений граждан (муниципальных служащих) Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В случае признания Комиссией конкурса несостоявшимся Руководитель Администрации города Норильска или уполномоченное им должностное лицо вправе принять решение о повторном объявлении конкурса. Повторное объявление конкурса осуществляется в соответствии с процедурой, установленной настоящим Положением.

3.3. Граждане (муниципальные служащие), допущенные к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы, являются кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - кандидаты).

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случае:

- при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой и предусмотренных ст. 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, необходимым для замещения соответствующей должности муниципальной службы;
- отказа от участия в Конкурсе после подачи заявления;
- несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, представления их не в полном объеме или с нарушением правил их оформления.

3.4. Проведение конкурса включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств кандидатов, необходимых для замещения должности муниципальной службы, осуществляемую Комиссией на итоговом заседании на основании предоставленных документов.

Оценка профессиональных и личностных качеств может быть также произведена посредством использования других форм (методов) оценки (собеседования, тестирования, анкетирования).

При оценке указанных качеств кандидата Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых к должности муниципальной службы, и требований должностной инструкции по должности, для замещения которой проводится конкурс.

По итогам Конкурса каждый член Комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень.

Баллы, выставленные всеми членами Комиссии, суммируются.

Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов Комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов.

4. Заключительные положения

4.1. Структурное подразделение Администрации города Норильска, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, сообщает о результатах Конкурса кандидатам в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения. Дата и регистрационный номер соответствующего письма, содержащего указанную информацию, заносятся в журнал учета участников Конкурса.

Информация о результатах Конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования город Норильск ([http:// www.norilsk-city.ru](http://www.norilsk-city.ru)).

4.2. Решение Комиссии является основанием для назначения кандидата на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

В случае признания Комиссией кандидата победителем конкурса трудовые отношения с победителем конкурса подлежат оформлению в установленном законодательством порядке в течение двух недель со дня принятия решения Комиссией.

Пропуск кандидатом без уважительных причин срока оформления трудовых отношений не влечет сохранение за ним преимущественного права на замещение

соответствующей должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс.

Уважительность причины несоблюдения победителем конкурса установленного срока для оформления трудовых отношений в каждом конкретном случае определяется Комиссией.

4.3. В случае пропуска кандидатом без уважительных причин срока оформления трудовых отношений, а также отказа кандидата, победившего в Конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность муниципальной службы Руководитель Администрации города Норильска или иное уполномоченное должностное лицо, обладающее правом замещения и освобождения должностей в Администрации города Норильска, вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов, либо принять решение о замещении соответствующей должности муниципальной службы иным лицом на бесконкурсной основе либо о повторном объявлении конкурса на замещение данной должности.

4.4. Документы участников Конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения Конкурса.

4.5. До истечения срока, предусмотренного пунктом 4.4 настоящего Положения, документы участников Конкурса и протоколы заседаний Комиссии хранятся в структурном подразделении Администрации города Норильска, осуществляющем кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, после чего подлежат уничтожению.

4.6. Решение Комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в
Администрации города Норильска,
утвержденному Решением
Норильского городского
Совета депутатов
от 12 ноября 2013 г. № 13/4-267

Председателю конкурсной комиссии
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в
Администрации города Норильска

от (Ф.И.О.) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Администрации города Норильска

В соответствии с распоряжением Администрации города Норильска от «____»
_____ 201__ прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Норильска

_____ .
(указывается наименование вакантной должности муниципальной службы)

Подтверждаю, что:

- сведения, содержащиеся в предоставленных мною документах, достоверны.

Даю конкурсной комиссии, Администрации города Норильска согласие на
обработку (включая размещение на официальном сайте муниципального
образования город Норильск ([http:// www.norilsk-city.ru](http://www.norilsk-city.ru))) моих персональных
данных, содержащихся в предоставленных мною документах.

Приложение к заявлению:

перечень документов, предоставленных на конкурс на замещение вакантной
должности муниципальной службы в Администрации города Норильска:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Дата _____ Подпись _____

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в
Администрации города Норильска,
утвержденному Решением
Норильского городского
Совета депутатов
от 12 ноября 2013 г. № 13/4-267

РАСПИСКА

_____ предоставлены
(Ф.И.О.)

и приняты документы:

№ п/п	наименование документа	реквизиты документа (номер, серия, дата выдачи)	дата	количество листов

Всего принято _____ документов на _____ листах.

(Ф.И.О. работника, (дата) (подпись)
структурного подразделения
Администрации города Норильска,
осуществляющего кадровое обеспечение
деятельности Администрации города Норильска)