Приложение
к Решению Муниципального совета
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское
от 12.05.2011г.№25

Положение
о конкурсе на замещение вакантной должности должностных лиц
и муниципальных служащих к должностным обязанностям которых отнесено выполнение
отдельных государственных полномочий

1. Настоящим Положением в соответствии Федеральным законом от 2 марта 2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с Законом Санкт-Петербурга от 23 сентября 2009г. №420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21 ноября 2007г. №536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15 февраля 2000г. №53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц и муниципальных служащих, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий определяемых Законом Санкт-Петербурга от 21 ноября 2007г. №536-109, (далее - вакантная должность муниципальной службы) в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское (далее - МА).
2. Вакантной муниципальной должностью признается не замещенная муниципальным служащим муниципальная должность, предусмотренная в штатном расписании МА.
3. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности (далее именуется - конкурс) имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие русским языком, отвечающие установленным Федеральными законами и законами Санкт-Петербурга требованиям, необходимым для замещения вакантной муниципальной должности. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он замещает в момент проведения конкурса.
4. Конкурс объявляется распоряжением МА, при наличии вакантной должности муниципальной службы. Распоряжение о проведении конкурса должно содержать информацию о дате проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности, месте и условиях его проведения, приеме документов для участия в конкурсе, проект трудового договора и другую необходимую информацию. Информация о проведении конкурса подлежит публикации в официальных средствах массовой информации МО МО Гагаринское, а также размещению на сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования. МА направляет в Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга (далее – Комитет) распоряжение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в течение 5 дней со дня его издания.
5. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МА являются:
- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение права муниципальных служащих МО МО Гагаринское (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

6. Назначение на должность муниципальной службы осуществляется по результатам конкурса.

7. Конкурс проводится конкурсной комиссией, действующей на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы определяются распоряжением главы МА с учетом настоящего Положения.

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе МА:

9.1. Осуществляет проверку представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином;

9.2. Осуществляет проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж муниципальной (государственной гражданской службы) или стаж (опыт) работы гражданина по специальности).

9.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в МА в течение 20 дней со дня объявления о проведении конкурса следующие документы:

9.3.1. Личное заявление (Приложение № 1);

9.3.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается в соответствии с пп.2 п. 3 ст. 16 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», с приложением фотографии 4х5 (2 штуки);

9.3.3. Копию паспорта (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

9.3.4. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

9.3.4.2. 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);

9.3.4.3. Документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу);

9.3.5. Иные документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации. Предоставление копий документов осуществляется при предъявлении их оригиналов.

9.4. Конкурсной комиссией принимается решение о допуске к участию в конкурсе граждан. Решение комиссии о не допуске к участию в конкурсе принимается в следующих случаях:

9.4.1. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

9.4.2. Несвоевременное представление документов гражданином (муниципальным служащим), представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

10. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов, указанных в пункте 9.3. настоящего Положения, в день проведения конкурса, указанный в информационном сообщении о проведении конкурса (объявлении), проводит конкурс и, по его результатам определяет победителя.

10.1. Конкурс проводится в порядке тестирования, целью которого является определение претендентов, соответствующих квалификационному требованию на вакантную муниципальную должность.
10.2. Непосредственно после принятия конкурсной комиссией решения, предусмотренного пунктом 9.4. настоящего Положения, в отношении всех претендентов конкурсная комиссия по представлению председателя конкурсной комиссии утверждает тестовые вопросы и форму анкеты с тестовыми вопросами, после чего размещает всех присутствующих претендентов, в отношении которых принято решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, в помещении, где проводится конкурс, на достаточном отдалении друг от друга и раздает им анкеты с тестовыми вопросами.
10.3. Анкета с тестовыми вопросами представляет собой напечатанный на бумажном носителе единый документ, содержащий 10 вопросов относительно содержания Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, Устава МО МО Гагаринское, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, нормативных требований к охране труда и правил противопожарной безопасности, порядка работы со служебной информацией, организации труда, делопроизводства, норм делового общения.

После формулировки каждого вопроса в анкете должны содержаться три возможных варианта ответа на него, два из которых должны являться неверными, а один – верным. Справа от каждого варианта ответа на вопрос располагается пустой квадрат. В анкете не должно содержаться никаких сведений и пометок, которые могли бы использоваться претендентом, заполняющим анкету, в качестве подсказок при определении правильных вариантов ответа.
10.4. Проект тестовых вопросов для анкеты разрабатывается председателем конкурсной комиссии. При разработке проектов тестовых вопросов, а также при их утверждении конкурсной комиссией должны обеспечиваться условия конфиденциальности содержания тестовых вопросов и правильных вариантов ответов на них.
10.5. После вручения всем присутствующим претендентам, в отношении которых принято решение конкурсной комиссии о допуске к участию в конкурсе, анкет с тестовыми вопросами каждый претендент должен собственноручно написать на каждой странице анкеты свои фамилию и инициалы и проставить подпись.
10.6. Каждый претендент самостоятельно заполняет свою анкету с тестовыми вопросами путем нанесения любого знака в квадрате, относящемуся к выбранному претендентом варианту ответа на вопрос.
10.7. Действия, указанные в пунктах 10.5 и 10.6 настоящего Положения, производятся претендентами при помощи шариковой ручки синего или черного цвета. Использование при совершении данных действия карандаша не допускается.
10.8. Время, в течение которого каждый претендент вправе заполнять анкету, составляет 20 минут. Непосредственно по истечении 20 минут претендент обязан отдать заполненную им анкету конкурсной комиссии.
10.9. В помещении, где проводится конкурс, во время заполнения претендентами анкет кроме самих претендентов вправе присутствовать только члены конкурсной комиссии. Присутствующие члены конкурсной комиссии следят за соблюдением порядка в помещении, где проводится конкурс, и за соблюдением требований к заполнению претендентами анкет с тестовыми вопросами, установленных настоящим Положением. Присутствующие члены конкурсной комиссии не вправе давать претендентами подсказки относительно избрания того или иного варианта ответа на тестовый вопрос.
10.10. По решению конкурсной комиссии в помещении, где проводится конкурс, во время заполнения претендентами анкет с тестовыми вопросами может осуществляться видеозапись.
10.11. При заполнении анкет с тестовыми вопросами претендентам запрещается:
10.11.1. письменно или вербально общаться друг с другом;
10.11.2. пользоваться текстами правовых актов, какой-либо литературой, какими-либо документами, кроме розданных им анкет с тестовыми вопросами;
10.11.3. пользоваться мобильными телефонами, пейджерами, иными средствами связи.
10.12. Претендент незамедлительно удаляется из помещения, где проводится конкурс, и в отношении него конкурсной комиссией непосредственно по истечении установленного пунктом

10.8. настоящего Положения времени принимается решение об отстранении от участия в конкурсе в случаях, если претендент нарушил требования пунктов 10.5., 10.7., 10.8. и 10.11. настоящего Положения либо совершил действия, направленные на воспрепятствование другим претендентам заполнить розданные им анкеты с тестовыми вопросами.
10.13. Непосредственно после сдачи претендентами заполненных ими анкет конкурсная комиссия производит их проверку.
10.14. Проверка заполненных анкет не производится, а проведение конкурса прекращается в случае, если в результате принятия конкурсной комиссией решений, предусмотренных пунктом 10.12. настоящего Положения, остался только один претендент, не отстраненный от участия в конкурсе. В этом случае конкурсная комиссия принимает решение о направлении главе Местной администрации представления об объявлении повторного конкурса.
10.15. Проверка заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами проводится путем определения количества данных претендентами правильных и неправильных ответов, а также определения количества вопросов, на которые претендент не дал ответа.
Ответ на тестовый вопрос считается правильным, если претендент в соответствии с пунктами 10.6. и 10.7. настоящего Положения проставил знак в квадрате, относящемся к правильному варианту ответа на соответствующие вопрос.
Ответ на тестовый вопрос считается неправильным, если претендент в соответствии с пунктами 10.6. и 10.7. настоящего Положения проставил знак в квадрате, относящемся к неправильному варианту ответа на соответствующие вопрос.
Ответ на тестовый вопрос считается неполученным от претендента, если претендент не проставил знака ни в одном из трех квадратов, относящимся к вариантам ответа на соответствующий вопрос, либо если претендент проставил знак в двух или трех квадратах, относящихся к вариантам ответа на соответствующий вопрос.
10.16. При проведении проверки заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами вправе присутствовать претенденты, не отстраненные от участия в конкурсе.
10.17. Непосредственно после проведения конкурсной комиссией проверки заполненных претендентами анкет с тестовыми вопросами конкурсная комиссия принимает решение о результатах конкурса, в котором указывает:
1) количество претендентов, сдавших в конкурсную комиссию документы, необходимые для участия в конкурсе;
2) количество претендентов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о недопуске к участию в конкурсе;
3) количество претендентов, в отношении которых конкурсной комиссией принято решение о допуске к участию в конкурсе;
4) количество претендентов, отстраненных от участия в конкурсе на основании пункта 10.12 настоящего Положения;
5) количество претендентов, не отстраненных от участия в конкурсе.

Далее в решении конкурсной комиссии о результатах конкурса указываются фамилии, имена и отчества претендентов, не отстраненных от участия в конкурсе, а также количество данных каждым из таких претендентов правильных и неправильных ответов, количество вопросов, на которые претендент не дал ответа.
10.18. Подлежит признанию победителем конкурса претендент, который набрал большее количество правильных ответов по сравнению с другими участниками конкурса проходивших тестирование.

Если количество претендентов, подлежащих признанию победителями конкурса в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, составляет два и более, победителем признается участник конкурса, представивший в МА документы, указанные в пункте 9.3. настоящего Положения, ранее других участников конкурса, указанных в данном абзаце.
10.19. Если ни один претендент не ответил правильно более чем на половину вопросов анкеты с тестовыми вопросами, конкурсная комиссия принимает решение о направлении главе Местной администрации представления об объявлении повторного конкурса.
11. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.
11.1. В состав конкурсной комиссии входят глава Местной администрации и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы). В

состав конкурсной комиссии в качестве члена комиссии могут быть включены представители Комитета. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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

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

11.4. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

11.5. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

11.6. Протокол заседания конкурсной комиссии и решение конкурсной комиссии подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

12. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на соответствующую должность муниципальной службы с заключением трудового договора либо отказа в таком назначении.

13. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (приложение №2).

14. Документы участников конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя главы МА в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

15. 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.

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

17. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Положению
о конкурсе на замещение вакантной должности должностных лиц
и муниципальных служащих к должностным обязанностям которых отнесено выполнение
отдельных государственных полномочий

ОБРАЗЕЦ

	Главе Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское от _____ (фамилия, имя, отчество, год рождения, образование, адрес места жительства, телефон)

Заявление <*>

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
проживающий (-ая) по адресу _____
_____
желаю принять участие в конкурсе на замещение должности _____
муниципальной службы _____

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен (на), сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными. Готов (а) соблюдать ограничения и запреты, связанные с муниципальной службой. В случае принятия решения о назначении меня на должность в Местной администрации МО МО Гагаринское обязуюсь незамедлительно представить документы, установленные пунктом 3 статьи 16 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Приложение: документы в соответствии с перечнем, установленным в Положении о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в Местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Гагаринское.

_____ _____
(дата) (подпись)

<*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2 к Положению
о конкурсе на замещение вакантной должности должностных лиц
и муниципальных служащих к должностным обязанностям которых отнесено выполнение
отдельных государственных полномочий

ОБРАЗЕЦ

Информация о результатах конкурса.
МА проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (указывается вакантная должность) МА, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по осуществлению деятельности по опеке и попечительству

В результате оценки кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной гражданской) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур победителем конкурса признан

_____
(фамилия, имя, отчество)

Документы претендентам могут быть возвращены по письменному заявлению, адресованному в МА: Санкт-Петербург, ул. Витебский пр., д. 41, корп. 1; телефон: 378-53-47.