



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГАВАНЬ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

РЕШЕНИЕ

06.04.2016

№ 05

О порядке проведения конкурса на замещение в Местной администрации муниципального образования муниципального округа Гавань должностей муниципальной службы, образованных для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02 февраля 2000 года № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», пунктом 11 статьи 5 и подпунктом 8 пункта 2 статьи 6 Закона Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 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 или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Муниципальный Совет

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ Гавань должностей муниципальной службы, образованной для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109, согласно приложению к настоящему Решению.
2. Официально опубликовать настоящее Решение на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ Гавань - www.mogavan.ru.
3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на Главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального Совета Соколова С.В.

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия председателя
Муниципального Совета

С.В.Соколов.

УТВЕРЖДАЮ
Глава МС МО Гавань
С.В. Соколов

«10» _____ 2016

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведении конкурса на замещение в Местной администрации
муниципального образования муниципальный округ Гавань должностей
муниципальной службы, образованных для осуществления отдельных
государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-
Петербурга от 31 октября 2007 года
№ 536-109

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение в Местной администрации муниципального образования муниципальный округ №7 (далее - Местная администрация) вакантных должностей муниципальной службы, образованных для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-109 (далее также – должности, должность).

2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

муниципальное образование – муниципальное образование муниципальный округ Гавань;

Комитет – Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга;

конкурс – конкурс на замещение вакантной должности;

комиссия – конкурсная комиссия в муниципальном образовании, сформированная для проведения конкурса;

претендент (претенденты) – гражданин, допущенный комиссией к участию в конкурсе;

документ, заменяющий паспорт гражданина, - документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом;

род занятий - документально подтвержденная деятельность гражданина, приносящая ему доход, а также статус неработающего: пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий;

сведения о судимости (судимостях) гражданина - сведения о неснятой (неснятых) и непогашенной (непогашенных) судимости (судимостях) с указанием номера (номеров) и наименования (наименований) статьи (статей) Уголовного кодекса Российской Федерации, на основании которой (которых) был осужден гражданин, а также статьи (статей) уголовного кодекса, принятого в соответствии с Основами уголовного законодательства Союза ССР и союзных республик, статьи (статей) закона иностранного государства, если гражданин был осужден в соответствии с указанными законодательными актами за деяния, признаваемые преступлением действующим Уголовным кодексом Российской Федерации;

рабочие дни (в единственном числе – рабочий день) – не являющиеся нерабочими праздничными днями следующие дни недели: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница.

3. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, подлежат опубликованию на официальном сайте Муниципального образования муниципальный округ Гавань - www.mogavan.ru. не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса. Проект трудового договора, указанного в настоящем пункте, разрабатывается Местной администрацией.

4. При замещении вакантной должности заключению трудового договора предшествует конкурс.

5. В ходе конкурса комиссией осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности. В целях осуществления оценки, указанной в настоящем пункте, комиссия рассматривает представленные претендентами документы, задает претендентам вопросы (пункт 40 настоящего Положения) и заслушивает ответы на них.

6. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к группе ведущей, старшей должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

7. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
- 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;
- 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.
- 5) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- 6) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 7) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 8) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- 9) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
- 10) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.
- 11) достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2. Порядок работы комиссии

6. Формой работы комиссии являются заседания.
7. Заседания комиссии проводятся по месту нахождения Местной администрации: Санкт-Петербург, ул. Шевченко, д. 29, этаж 1, пом. 5Н.
8. Общее число членов комиссии: 3 члена комиссии, включая председателя комиссии и представителя Комитета, включаемого в состав членов комиссии в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения.
9. Комиссия создается правовым актом Местной администрации.
10. В состав комиссии включается один представитель Комитета в качестве члена комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается Местной администрацией с Комитетом.
11. Комиссия может осуществлять свои полномочия в случае назначения (включения) в состав ее членов не менее двух членов комиссии, то есть в случае, если сформировано не менее двух третей численного состава членов комиссии. Назначение (включение) в состав членов комиссии осуществляется правовым актом Местной администрации.
12. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от установленного общего числа членов комиссии.
13. Расформирование комиссии осуществляется правовым актом Местной администрации.
14. Комиссия по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, настоящим Положением, а также по вопросам организации деятельности комиссии принимает решения.
15. Решения комиссии оформляются протоколом соответствующего заседания комиссии.
16. Протокол заседания комиссии должен быть составлен в окончательной форме и подписан членами комиссии не позднее десяти дней после дня соответствующего заседания комиссии.
17. Решение комиссии считается принятым, если за его принятие проголосовало большинство от установленного общего числа членов комиссии.
18. Принятие комиссией решений производится открытым голосованием членов комиссии, проводимым путем поднятия рук. При голосовании член комиссии голосует за предложение (за принятие решения), либо против предложения (против принятия решения). Член комиссии вправе воздержаться при голосовании.
19. Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии, назначенный правовым актом Местной администрации и являющийся членом комиссии.
20. Председатель комиссии:
 - 1) председательствует на заседаниях комиссии;
 - 2) открывает, ведет, закрывает заседания комиссии;
 - 3) ставит на обсуждение и голосование предложения (принятие решений), оглашая перед голосованием все предложения, относящиеся к данному вопросу, и предложение, которое ставится на голосование;
 - 4) предоставляет слово для выступлений, вопросов;
 - 5) следит за наличием кворума при голосовании;
 - 6) объявляет результаты голосования и принятое решение;
 - 7) оглашает претендентам вопросы, задаваемые им комиссией;
 - 8) организует прения и выступления с репликами;
 - 9) поддерживает порядок в ходе заседаний комиссии;
 - 10) объявляет перерывы в заседании комиссии в случаях, предусмотренных настоящим Положением;
 - 11) сообщает претендентам результаты конкурса;
 - 12) представляет Главе Местной администрации все документы и материалы комиссии не позднее пятнадцати дней со дня проведения конкурса;
 - 13) осуществляет иные полномочия, установленные настоящим Положением, а также иные полномочия, связанные с организацией деятельности комиссии.
21. Председатель комиссии вправе:
 - 1) призвать выступающего участника заседания комиссии (далее – выступающий) высказываться по существу обсуждаемого вопроса (предложения), в том числе призвать претендента отвечать по существу на заданный ему комиссией вопрос;

- 2) прервать выступление участника заседания комиссии после предупреждения, сделанного ему председателем комиссии, если выступающий в ходе заседания комиссии нарушил настоящее Положение и (или) допустил неэтичное поведение;
 - 3) задавать вопросы члену комиссии для уточнения формулировки предлагаемого им комиссии вопроса для претендента;
 - 4) предупредить участника заседания комиссии о недопустимости нарушения им настоящего Положения, о недопустимости неэтичного поведения в ходе заседания комиссии;
 - 5) объявить участнику заседания комиссии замечание за нарушение им настоящего Положения, неэтичное поведение, допущенные им в ходе заседания комиссии.
22. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.
23. Все члены комиссии при принятии решений комиссии обладают равными правами: каждый член комиссии при голосовании имеет один голос.
24. На заседаниях комиссии присутствуют (являются участниками заседаний комиссии) только члены комиссии, а при проведении конкурса – только члены комиссии и претенденты (с соблюдением правил, установленных пунктами 28, 41, 47 настоящего Положения).
25. Участники заседания комиссии обязаны в ходе заседаний комиссии соблюдать настоящее Положение, не допускать неэтичного поведения.
26. Если в ходе одного заседания комиссии члену комиссии объявлено председателем комиссии два и более замечания за нарушение настоящего Положения и(или) за неэтичное поведение, председатель комиссии может поставить на голосование, а каждый член комиссии вправе внести на голосование, вопрос о лишении члена комиссии до конца заседания комиссии права на выступление (в том числе права высказывать замечания, предложения, мнения, права вносить на голосование какие-либо предложения, права выступать в прениях и с репликами).
27. Члены комиссии, претенденты могут вести аудиозапись, видеозапись, фотосъемку заседания комиссии.
28. Оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности осуществляется комиссией в отсутствие на заседании комиссии претендентов.
29. Выступления, вопросы в ходе заседания комиссии допускаются только после предоставления слова председателем комиссии.
30. В течение заседания комиссии могут объявляться перерывы продолжительностью не более 5 минут каждый. Перерыв объявляется по требованию большинства от установленного общего числа членов комиссии.

3. Порядок проведения конкурса

31. Конкурс объявляется правовым актом Местной администрации.
32. Для участия в конкурсе гражданин лично либо через своего представителя, действующего по нотариально удостоверенной доверенности, представляет председателю комиссии следующие документы (с соблюдением правил, установленных пунктами 33 – 35 настоящего Положения):
- 1) подписанное данным гражданином заявление в письменной форме о желании принять участие в конкурсе (далее – заявление об участии в конкурсе). В заявлении об участии в конкурсе гражданином указываются свои фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, гражданство, образование, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий). В случае наличия у гражданина неснятой (неснятых) и непогашенной (непогашенных) судимости (судимостях) в заявлении об участии в конкурсе указываются сведения о судимости (судимостях) данного гражданина;
 - 2) копию своего паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, копии документов, подтверждающих указанные в заявлении об участии в конкурсе

сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий);

3) иные документы, предусмотренные федеральными законами.

33. Документы, указанные в пункте 32 настоящего Положения, могут быть представлены председателю комиссии только в период, указанный в пункте 34 настоящего Положения, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 35 настоящего Положения.

34. Период представления документов, указанных в пункте 32 настоящего Положения, начинается на следующий рабочий день после дня опубликования в печатном средстве массовой информации условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора, заключаемого с лицом, назначаемым на должность, и заканчивается в последний до дня проведения конкурса рабочий день.

35. Прием председателем комиссии документов, указанных в пункте 32 настоящего Положения осуществляется по рабочим дням с 10 часов 00 минут до 13 часов 00 минут и с 14 часов 00 минут до 17 часов 00 минут по адресу нахождения Местной администрации, указанному в пункте 7 настоящего Положения.

36. Если документы, указанные в пункте 32 настоящего Положения, поступили от гражданина председателю комиссии после окончания периода, указанного в пункте 35 настоящего Положения, данный гражданин не допускается к участию в конкурсе. Если документы, указанные в пункте 32 настоящего Положения, представлены гражданином (его представителем) с нарушением правил, установленных пунктами 33-35 настоящего Положения (в том числе если эти документы представлены не в полном объеме), данный гражданин не допускается к участию в конкурсе.

37. К участию в конкурсе не допускаются также граждане, которые согласно федеральным законам не могут быть приняты на муниципальную службу.

38. Конкурс проводится в одно заседание комиссии.

39. Претенденты участвуют в конкурсе лично.

40. В ходе конкурса каждому претенденту задаются 10 вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня претендента, его соответствия установленным квалификационным требованиям к должности (далее – конкурсные вопросы).

41. Председатель комиссии по одному приглашает в зал заседаний комиссии (далее – зал заседаний) претендентов, прибывших в целях участия в конкурсе, для ответов на конкурсные вопросы.

42. Конкурсные вопросы задаются претенденту по решению (решениям) комиссии. Предложения по конкурсным вопросам вносятся членами комиссии.

43. Конкурсные вопросы задаются устно.

44. Для ответов на конкурсные вопросы, претенденту председателем комиссии предоставляется время: не более 5 минут для ответа на каждый конкурсный вопрос.

45. На конкурсные вопросы претендент отвечает устно.

46. При ответах на конкурсные вопросы претендент не вправе пользоваться какими-либо подсказками (в том числе текстами нормативных правовых актов, ненормативных правовых актов, судебных актов), а члены комиссии не вправе подсказывать претенденту ответы на эти вопросы, в том числе не вправе задавать претенденту уточняющие, наводящие вопросы.

47. По завершению заслушивания ответов претендента на конкурсные вопросы, претендент обязан покинуть зал заседаний, а председатель комиссии приглашает в зал заседаний следующего претендента.

48. Если претендент отказывается пройти в зал заседаний для ответов на конкурсные вопросы или не явился для участия в конкурсе до начала прений, указанных в пункте 49 настоящего Положения, данный претендент считается отказавшимся от участия в конкурсе.

49. После заслушивания ответов всех претендентов на конкурсные вопросы, каждому члену комиссии предоставляется слово для выступления в прениях. Прения – речи (устные выступления) членов комиссии, в которых члены комиссии выражают свое мнение о профессиональном уровне каждого претендента, соответствии каждого претендента установленным квалификационным требованиям к должности. Член комиссии имеет право на одно выступление в прениях продолжительностью не более 10 минут. Председатель комиссии выступает в прениях последним.

50. После завершения всех выступлений в прениях каждый член комиссии, имеет право на одно выступление с репликой продолжительностью не более 3 минут. Реплика - замечание члена комиссии относительно сказанного в прениях другим (другими) членом (членами) комиссии. Председатель комиссии выступает с репликой последним.

51. После завершения выступлений членов комиссии в прениях и с репликами комиссия осуществляет оценку профессионального уровня каждого претендента, соответствия каждого претендента установленным квалификационным требованиям к должности.

52. Оценка профессионального уровня претендента осуществляется путем выставления оценки по десятибалльной системе, при этом высшая оценка (высший балл) – 10 баллов, а низшая оценка (низший балл) – 1 балл.

53. Оценка соответствия претендента установленным квалификационным требованиям к должности осуществляется путем признания претендента соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности либо не соответствующим установленным квалификационным требованиям к должности.

54. Глава Местной администрации заключает трудовой договор и назначает на должность кандидата, признанного соответствующим квалификационным требованиям к должности и на основании предложений конкурсной комиссии.