

МЭРИЯ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 15.07.2009

№ 18000-р

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ СОСТАВА И ПОРЯДКА РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МЭРИИ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА

*(в ред. распоряжений мэрии города Новосибирска от 23.03.2010 № 4745-р, от
29.01.2013 № 78-р, от 05.06.2014 № 609-р)*

В целях реализации решения Совета депутатов города Новосибирска от 26.06.2008 № 1024 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска», в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области»:

1. Утвердить:

1.1. Состав комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска (приложение 1).

1.2. Порядок работы комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска (приложение 2).

2. Признать утратившими силу:

приложение 1, утвержденное распоряжением мэрии города Новосибирска от 15.07.2009 № 18000-р «Об утверждении состава и порядка работы комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска»;

распоряжение мэрии города Новосибирска от 16.03.2011 № 141-р «О внесении изменений в состав комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска».

3. Ответственность за исполнение распоряжения возложить на заместителя мэра города Новосибирска (по организационной и кадровой работе).

(в ред. распоряжения мэрии города Новосибирска от 05.06.2014 № 609-р)

Мэр города Новосибирска
Абрамова
2274415
Управление муниципальной
службы и кадров

В. Ф. Городецкий

Приложение 1
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением мэрии
города Новосибирска
от 29.01.2013 № 78-р
(в ред. распоряжения мэрии
города Новосибирска от
05.06.2014 № 609-р)

СОСТАВ

комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска

- | | |
|------------------------------|--|
| Захаров Геннадий Павлович | - заместитель мэра города Новосибирска (по организационной и кадровой работе), председатель; |
| Юрочкина Татьяна Викторовна | - начальник отдела по вопросам муниципальной службы управления муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска, секретарь. |
| Члены комиссии: | |
| Абрамова Татьяна Геннадьевна | - начальник управления муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска; |
| Кофтунова Ольга Игоревна | - заместитель начальника управления муниципальной службы и кадров мэрии города Новосибирска; |
| Уколова Ольга Анатольевна | - заместитель начальника правового департамента мэрии города Новосибирска. |

В состав комиссии включаются:

первый заместитель мэра города Новосибирска, заместитель мэра города Новосибирска, в структуру управления которого входит структурное подразделение мэрии города Новосибирска, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (в качестве заместителя председателя комиссии);

руководитель и специалист, ответственный за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, структурного подразделения мэрии города Новосибирска, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
распоряжением мэрии
города Новосибирска
от 15.07.2009 № 18000-р

ПОРЯДОК
работы комиссии по организации и проведению конкурса на
замещение вакантной должности муниципальной службы
в мэрии города Новосибирска

(в ред. распоряжения мэрии города Новосибирска от 23.03.2010 № 4745-р)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и задачи, права и обязанности комиссии по организации и проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска (далее по тексту – комиссия) и отдельных ее членов, регламент заседания комиссии и принятия решений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «О муниципальной службе в Новосибирской области», решениями Совета депутатов города Новосибирска от 26.06.2008 № 1024 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска», от 15.10.2008 № 1076 «О Положении о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска» и настоящим Порядком.

2. Цели и задачи комиссии

2.1. Комиссия создается с целью организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска (далее по тексту – конкурс).

2.2. Задачами комиссии являются:

обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке документов, профессионального уровня граждан, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска (далее по тексту – претендент);

соблюдение принципов публичности, конкурентности, равных условий при проведении конкурса;

исключение возможности возникновения конфликта интересов, злоупотребления и коррупции, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

3. Обязанности и права комиссии

3.1. Комиссия обязана:

не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса опубликовать информационное сообщение о проведении конкурса в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и разместить его на официальном сайте города Новосибирска;

не проводить переговоров с претендентами;

информировать претендентов в письменной форме о допуске к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе на основании решения комиссии;

в течение десяти дней со дня завершения конкурса опубликовать информацию о его результатах в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и разместить ее на официальном сайте города Новосибирска.

3.2. Комиссия вправе:

провести проверку представленных на конкурс документов;

не допускать претендента к участию в конкурсе в случаях, предусмотренных Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска, утвержденным решением Совета депутатов города Новосибирска от 26.06.2008 № 1024 (далее по тексту - Порядок проведения конкурса).

3.3. Члены комиссии обязаны:

руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и Порядка проведения конкурса;

лично присутствовать на заседаниях комиссии (отсутствие на заседании комиссии допускается только по уважительным причинам);

не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения конкурса.

3.4. Члены комиссии вправе:

знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами претендентов;

выступать по вопросам повестки дня на заседаниях комиссии;

проверять правильность содержания протокола заседания комиссии;

при несогласии с решением комиссии изложить особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу;

предложить кандидатуру победителя из числа участников конкурса.

3.5. Члены комиссии:

присутствуют на заседаниях комиссии и принимают решения по вопросам, отнесенным к компетенции комиссии;

осуществляют рассмотрение, оценку и сопоставление представленных претендентами документов на первом этапе конкурса;

принимают решение о допуске претендентов, которые в этом случае становятся кандидатами на вакантную должность муниципальной службы в мэрии го-

рода Новосибирска (далее по тексту – кандидат), к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе;

оценивают профессиональный уровень кандидатов на втором этапе конкурса в соответствии с четвертым абзацем подпункта 3.8 и подпунктом 3.11 Порядка проведения конкурса;

принимают участие в определении победителя конкурса, в том числе путем обсуждения и голосования;

подписывают протокол заседания комиссии;

осуществляют иные действия в соответствии с Порядком проведения конкурса.

3.6. Председатель комиссии (в его отсутствие заместитель председателя):

осуществляет общее руководство работой комиссии и обеспечивает соблюдение Порядка проведения конкурса;

планирует работу комиссии;

утверждает повестку дня заседания комиссии;

назначает дату и время проведения заседания комиссии;

председательствует на заседании комиссии (открывает и ведет заседание, объявляет состав комиссии, объявляет лично (поручает секретарю комиссии или другому члену комиссии) сведения, подлежащие объявлению на заседании);

подписывает протокол заседания комиссии;

оглашает результаты второго этапа конкурса по окончании заседания комиссии в присутствии членов комиссии и кандидатов;

осуществляет иные действия, связанные с работой комиссии, в соответствии с Порядком проведения конкурса.

3.7. Секретарь комиссии не является членом комиссии и обеспечивает организационно-техническое и документационное сопровождение работы комиссии:

готовит информационное сообщение о проведении конкурса, обеспечивает опубликование его в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и размещение на официальном сайте города Новосибирска;

принимает от претендентов документы, указанные в подпункте 3.3 Порядка проведения конкурса, в течение 30 дней со дня объявления об их приеме (несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа претенденту в их приеме);

формирует в дело все документы, поданные претендентом;

вносит в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе информацию о претенденте, перечень поданных на конкурс документов;

знакомит претендентов (под роспись в журнале) с ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы;

предупреждает в письменной форме претендента о проводимой проверке сообщенных им сведений (в случае необходимости);

готовит рабочие материалы комиссии (повестка дня заседания комиссии, дела с документами претендентов, нормативные правовые документы и др.);

направляет председателю комиссии на утверждение повестку дня заседания комиссии;

обеспечивает подготовку анкет и тестов для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (совместно с членом комиссии - специалистом,

ответственным за ведение кадрового учета и кадрового делопроизводства, структурного подразделения мэрии города Новосибирска, в котором проводится конкурс) для представления другим членам комиссии;

уведомляет в письменной форме членов комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии (не позднее чем за три рабочих дня до даты заседания);

уведомляет в письменной форме кандидатов о дате, времени и месте заседания комиссии при проведении первого этапа конкурса (не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса);

ведет протокол заседания комиссии;

в течение десяти дней со дня завершения конкурса сообщает в письменной форме кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса;

в течение десяти дней со дня завершения конкурса готовит информацию о его результатах, обеспечивает ее опубликование в Бюллетене органов местного самоуправления города Новосибирска и размещение на официальном сайте города Новосибирска;

формирует в дела все документы по проведению конкурса, передает их для хранения в кадровые службы структурных подразделений мэрии города Новосибирска, в которых проводился конкурс.

4. Регламент комиссии

4.1. Работа комиссии осуществляется на ее заседаниях. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов комиссии.

На заседаниях комиссии вправе присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

(в ред. распоряжения мэрии города Новосибирска от 23.03.2010 № 4745-р)

4.2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии.

Каждый из членов комиссии вправе проголосовать только за одного из кандидатов.

Решение принимается открытым голосованием. Заочное голосование не допускается.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата.

4.3. Комиссия начинает свою работу в день, во время и в месте, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса.

4.4. До начала проведения конкурса комиссия проводит заседание, на котором принимается решение о допуске претендента к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе.

Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае несоответствия требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска, установленным решением Совета депутатов города Новосибирска от 15.10.2008 № 1076 «О Положении о квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного

самоуправления, муниципальных органах города Новосибирска», а также непредставления документов, указанных в подпункте 3.3 Порядка проведения конкурса.

Комиссия может принять решение о проведении проверки представленных на конкурс документов.

4.5. Комиссия проводит конкурс в два этапа:

первый – в форме конкурса документов;

второй – в форме конкурсного испытания.

4.6. На заседании при проведении первого этапа комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности.

4.7. Комиссия принимает решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса после завершения проверки достоверности сведений, представленных кандидатами (если проверка проводилась), а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.8. На заседании при проведении второго этапа комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основе соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска, требований должностной инструкции. Проводятся конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральному законодательству и законодательству Новосибирской области о муниципальной службе методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (собеседование, анкетирование, письменные работы, тестирование и др.).

4.9. На основании документов, представленных кандидатами, с учетом результатов конкурсных испытаний, профессионального образования, деловых качеств комиссия определяет победителя конкурса.

Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее число голосов членов комиссии.

4.10. В случае если ни один из кандидатов не был признан успешно прошедшим конкурсное испытание, комиссия принимает решение о признании кандидатов не отвечающими предъявленным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы в мэрии города Новосибирска.

4.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

4.12. Решение комиссии является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы в мэрии города Новосибирска либо отказа в таком назначении.
