

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением
администрации
города Тамбова
04.07.2016 №
4061

(с изменениями, внесенными
постановлением от 11.07.2017 № 4146, от
19.10.2017 № 6301, от 28.11.2017 № 7346, от
16.02.2018 № 863, от 16.04.2019 № 1999, от
19.08.2019 № 4327, от 14.07.2020 № 2854)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии администрации города Тамбова Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия администрации города Тамбова Тамбовской области (далее — конкурсная комиссия) создается в целях оценки профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Тамбова Тамбовской области, их соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) — к специальности, направлению подготовки.

(п. 1.1 в редакции от 19.10.2017 № 6301)

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», решениями Тамбовской городской Думы от 26.12.2007 № 529 «О Положении «О конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Тамбов», от 07.12.2007 № 503 «О Положении «О квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Тамбов».

2. Основные задачи и функции комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации города Тамбова Тамбовской области;

(абз. 2, п. 2.1. в редакции от 19.10.2017 № 6301)

- соблюдение принципов профессионализма и компетентности муниципальных служащих, равного доступа граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе;

- создание для кандидатов на замещение вакантной должности равных условий для конкуренции путем обеспечения объективности оценки квалификационных требований к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) — к специальности, направлению подготовки.

(абз. 4, п. 2.1. в редакции от 19.10.2017 № 6301)

определение соответствия квалификационным требованиям гражданина, поступающего на муниципальную службу в администрацию города Тамбова без проведения конкурса (в случаях заключения срочного трудового договора, при назначении на должность муниципальной службы: замещаемой для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы города Тамбова Тамбовской области; назначаемой из кадрового резерва).

(абзац введен постановлением от 28.11.2017 № 7346, в редакции от 16.02.2018 № 863, от 19.08.2019 № 4327)

2.2. Для достижения основных задач конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает меры по обеспечению своевременности проведения конкурса;

- обеспечивает сохранность документов, представленных на конкурс, а также соблюдение условия о защите персональных данных кандидатов;

- определяет победителя конкурса;

- вносит предложения о включении кандидатов, не победивших в конкурсе, но имеющих достаточную профессиональную подготовку для обеспечения задач на конкретной должности муниципальной службы, в кадровый резерв администрации города;

- обеспечивает выдачу документов по письменному заявлению кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе (за исключением победителей конкурса), в течение трех лет со дня завершения конкурса;

- обеспечивает уничтожение документов лиц, не допущенных к участию в конкурсе, и лиц, участвовавших в конкурсе (за исключением победителей конкурса), в случаях, порядке и сроки в соответствии с настоящим Положением;

- ГОТОВИТ мотивированное заключение о соответствии (несоответствии) квалификационным требованиям гражданина, поступающего на муниципальную службу в администрацию города Тамбова без проведения конкурса (в случаях заключения срочного трудового договора, при назначении на должность муниципальной службы: замещаемой для непосредственного обеспечения исполнения полномочий главы города Тамбова Тамбовской области; назначаемой из кадрового резерва.

(абзац введен постановлением от 28.11.2017 № 7346, абзац в редакции от 16.02.2018 № 863, в редакции от 16.04.2019 № 1999)

Э.Состав комиссии

3.1. В администрации города Тамбова образуются две конкурсные комиссии:

- для замещения должностей муниципальной службы главной группы;
- для замещения должностей муниципальной службы ведущей и старшей группы.

Каждая конкурсная комиссия состоит из 7 человек.

3.2. Состав каждой конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Тамбова. Руководство конкурсной комиссией осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя. Организационно-техническую работу осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

3.3. В состав конкурсной комиссии для замещения должностей муниципальной службы ведущей и старшей группы с правом совещательного голоса входит руководитель органа администрации города Тамбова, на замещение должности в котором проводится конкурс.

3.4. В состав конкурсной комиссии для замещения должностей муниципальной службы главной группы с правом совещательного голоса входит курирующий заместитель главы администрации города Тамбова.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Тамбова объявляется на основании согласованной главой города Тамбова Тамбовской области служебной записки курирующего заместителя главы администрации города Тамбова при наличии вакантной должности муниципальной службы главной группы; руководителя органа администрации - при наличии вакантной должности в соответствующем органе администрации и отсутствии кадрового резерва для ее замещения.

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.2. Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается главой города Тамбова и оформляется постановлением администрации города Тамбова, проект которого готовит организационно-кадровое управление.

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.3. На основании принятого постановления организационно-кадровое управление администрации города Тамбова (далее — организационно-кадровое управление) предоставляет в информационное управление администрации города Тамбова информацию, необходимую для опубликования объявления о приеме документов для участия в конкурсе, и размещает информацию о проведении конкурса на официальном интернет-портале администрации города и главы города на странице организационно-кадрового управления, вкладка - «Вакансии» и на Федеральном портале управленческих кадров.

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.4. Опубликование (размещение) объявления о приеме документов для участия в конкурсе должно производиться не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4.5. Документы, необходимые для участия в конкурсе, предоставляются кандидатами в организационно-кадровое управление в течение 20 дней со дня опубликования объявления.

В случае участия лиц в конкурсе на замещение должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, граждане предоставляют документы, перечень которых утвержден Правительством Российской Федерации.

(абзац 2 введен постановлением от 19.08.2019 № 4327)

4.6. На основании представленных документов главой города Тамбова принимается решение о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, которое организационно-кадровым управлением направляется кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы, подавшим документы, не позднее чем за пять дней до дня проведения конкурса.

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.6.1. В случае участия лиц в конкурсе на замещение должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, организационно-кадровое управление направляет в орган безопасности документы на всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе для проверочных мероприятий, необходимых для оформления допуска к государственной тайне в порядке, установленном Правительством Российской Федерации (в случае участия лиц в конкурсе на замещение должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную тайну третьей формы (для лиц, допускаемых к секретным сведениям), документы для проведения проверочных мероприятий

направляются в случае, если имеются сомнения в достоверности предоставленных гражданами анкетных данных).

(пункт 4.6.1. введен постановлением от 19.08.2019 № 4327)

4.7. Отказ в допуске к участию в конкурсе, с обоснованием причин отказа, допускается в случае установления в документах обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

4.8. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы.

4.9. Для оценки профессиональных качеств кандидатов применяется метод собеседования.

4.10. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидатов открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие - голос заместителя председателя комиссии).

В случае участия лиц в конкурсе на замещение должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную тайну, решение принимается с учетом проверочных мероприятий, необходимых для оформления допуска к государственной тайне.

(абзац 2 введен постановлением от 19.08.2019 № 4327)

4.11. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

4.12. По результатам конкурса глава города Тамбова заключает трудовой договор с победителем конкурса и издает распоряжение о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы.

(абзац 1 редакции от 19.10.2017 № 6301)

Если по характеру выполняемых должностных (специальных, функциональных) обязанностей предусматривается доступ к сведениям, составляющим государственную тайну граждане могут быть назначены на эти должности только после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

Назначению на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает исполнение функций режимно-секретного подразделения, предшествует процедура письменного согласования победителя конкурса с режимно-секретным подразделением администрации Тамбовской области и Управлением Федеральной службы безопасности России по Тамбовской области.

Перед назначением на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную тайну второй формы (для лиц, допускаемых к совершенно секретным документам), организационно-кадровое управление после получения результатов проверки готовит информацию на имя главы города Тамбова о допуске (отказе в допуске) лиц к сведениям, составляющим государственную тайну второй формы.

Назначению на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает доступ к сведениям, составляющим государственную тайну третьей формы (для лиц, допускаемых к секретным сведениям), предшествует распоряжение администрации города Тамбова о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну третьей формы.

(абзацы 2,3,4,5 введены постановлением от 19.08.2019 № 4327)

4.13. Кандидаты, не победившие в конкурсе, но имеющие достаточную профессиональную подготовку и личностные качества для обеспечения задач на конкретной должности муниципальной службы, могут быть включены в кадровый резерв по рекомендации конкурсной комиссии.

4.14. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, организационно - кадровое управление сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение семи дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном интернет - портале администрации города и главы города на странице организационно-кадрового управления, вкладка «Вакансии».

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.15. Кандидат на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение обратившись к главе города Тамбова либо в суд.

Кандидат, не согласный с решением комиссии вправе обжаловать решение конкурсной комиссии, обратившись к Главе города Тамбова либо в суд.

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.16. При признании главой города Тамбова конкурса несостоявшимся кандидатам на замещение должности муниципальной службы сообщается о признании конкурса несостоявшимся в течение 7 дней со дня принятия решения. Сообщение о признании конкурса несостоявшимся в семидневный срок размещается организационно-кадровым управлением на официальном интернет-портале администрации города и главы города на странице организационно-кадрового управления, вкладка - «Вакансии».

(в редакции от 19.10.2017 № 6301)

4.17. Документы лиц, не допущенных к участию в конкурсе (в том числе в случаях, если конкурс не состоялся), и лиц, участвовавших в конкурсе (в том числе документы победителей конкурса, не вошедшие в состав личных дел), могут быть возвращены кандидатам по письменному заявлению либо подлежат уничтожению в срок, не превышающий тридцати дней с момента

истечения трехлетнего срока с даты утверждения протокола главой города Тамбова.

(п.4.17 в редакции от 11.07.2017№ 4146, от 19.10.2017№ 6301)

4.18. Уничтожение указанных в п. 4.17. настоящего Положения документов производится одним из следующих способов:

измельчение в бумагорезательной (бумагоуничтожительной) машине, сожжение, механическая переработка на специализированных бумагоперерабатывающих предприятиях иными способами, исключая дальнейшую обработку персональных данных на бумажных носителях — для документов, исполненных на бумаге;

(абз.2 в редакции от 11.07.2017№ 4146)

физическое уничтожение частей носителей информации — разрушение или сильная деформация — для носителей информации на жестком магнитном диске, CD (DVD)-дисках, USB- и Flash-носителях;

стирание с помощью сертифицированных средств уничтожения информации — для записей в базах данных и отдельных документов на машинном носителе.

При необходимости уничтожения части информации допускается уничтожать материальный носитель одним из указанных в настоящем Положении способов, с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению, способом, исключая одновременное копирование информации, подлежащей уничтожению.

По факту уничтожения документов составляется акт об уничтожении, который подписывается лицами, производившими уничтожение, лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в организационно-кадровом управлении, консультантом администрации города Тамбова Тамбовской области, в должностные обязанности которого входит осуществление контроля за соблюдением установленного порядка работы с секретными документами, заместителем председателя конкурсной комиссии и утверждается первым заместителем главы администрации города Тамбова - руководителем аппарата.

(абз. 6 в редакции от 14.07.2020 № 2854)

Хранение актов об уничтожении документов осуществляется в течение срока исковой давности, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5. Порядок определения соответствия гражданина, поступающего на муниципальную службу в администрацию города Тамбова Тамбовской области без проведения конкурса, квалификационным требованиям

5.1. Организационно-кадровое управление в течение 3 дней после предоставления гражданином, претендующим на замещение вакантной должности, в организационно-кадровое управление документов, необходимых для поступления на муниципальную службу, и служебной записки руководителя органа администрации города Тамбова о назначении на должность, направляет членам конкурсной комиссии копии документов,

муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки, наличие знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя (работодателя) - специальность, направление подготовки.

5.2. Члены конкурсной комиссии (не менее 2/3 от общего числа членов комиссии) в течение 3 дней дают мотивированное заключение о соответствии (несоответствии) гражданина, претендующего на замещение вакантной должности, квалификационным требованиям. Организационно - кадровое управление обобщает мотивированные заключения членов конкурсной комиссии и готовит сводную информацию о соответствии (несоответствии) кандидата требованиям, установленным действующим законодательством, с учетом большинства голосов. В случае равенства голосов, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

5.3. Обобщенная информация направляется главе города Тамбова комиссией в течение 1 дня.

5.4. В случае признания гражданина соответствующим квалификационным требованиям с ним заключается трудовой договор. *(раздел введен постановлением от 28.11.2017 № 7346)*