



Санкт-Петербург
Муниципальный Совет
Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка

РЕШЕНИЕ № 11-9

Принято Муниципальным Советом МО Ульяновка 17 июня 2021 года
Подписано Главой МО Ульяновка 18 июня 2021 года

**О порядке проведения конкурса на замещение
должности муниципальной службы и об отмене
некоторых решений Муниципального Совета МО Ульяновка**

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 1 статьи 48 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 2 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», а также Порядком участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, утвержденным распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения от 27.12.2007 № 137-р, Муниципальный Совет МО Ульяновка

РЕШИЛ:

1. Установить порядок проведения конкурса на замещение в Местной Администрации МО Ульяновка должности 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. Со дня вступления в силу настоящего решения признать утратившими силу:
 - 1) решение Муниципального Совета МО Ульяновка от 6 февраля 2017 года № 22-2 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка»;
 - 2) решение Муниципального Совета МО Ульяновка от 15 мая 2017 года № 24-5 «О внесении изменений в Положение «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования

муниципальный округ Ульяновка», утвержденное Решением Муниципального Совета № 22-2 от 06.02.2017 года»;

3) решение Муниципального Совета МО Ульяновка от 25 сентября 2018 года № 33-4 «О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Муниципального образования муниципальный округ Ульяновка».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава МО Ульяновка



О. Н. Хлебникова

Приложение к решению Муниципального совета МО Ульянка от 17 июня 2021 года № 11-9 «О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и об отмене некоторых решений Муниципального Совета МО Ульянка»

Глава МО Ульянка



О. Н. Хлебникова

Положение о порядке проведения конкурса на замещение в Местной Администрации МО Ульянка должности муниципальной службы, образованной для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе Санкт-Петербурга от 31 октября 2007 года № 536-109

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 2 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» (далее - Закон № 536-109), а также Порядком участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге, утвержденным распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения от 27.12.2007 № 137-р, определяет порядок проведения конкурса на замещение в Местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Ульянка вакантной должности муниципальной службы, образованной для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-109.
2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:
 - 1) муниципальное образование - Муниципальное образование муниципальный округ Ульянка;
 - 2) местная администрация - Местная Администрация муниципального образования;
 - 3) Комитет - Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга;
 - 4) газета - газета «Вести Ульянки» (регистрационное свидетельство ПИ № 2 - 6512 от 23 марта 2003 года, выдано Северо-Западным окружным межрегиональным территориальным управлением Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовой информации);
 - 5) должность - должность муниципальной службы, образованная в местной администрации для осуществления отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга, указанных в Законе № 536-109;
 - 6) конкурс - конкурс на замещение вакантной должности;
 - 7) комиссия - конкурсная комиссия в муниципальном образовании, сформированная для проведения конкурса;
 - 8) претендент (во множественном числе - претенденты) - гражданин, допущенный комиссией к участию в конкурсе;
 - 9) документ, заменяющий паспорт гражданина, - документ, удостоверяющий личность гражданина, выданный уполномоченным государственным органом;

- 10) род занятий - документально подтвержденная деятельность гражданина, приносящая ему доход, а также статус неработающего: пенсионер, безработный, учащийся (с указанием наименования учебного заведения), домохозяйка, временно неработающий;
 - 11) 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;
 - 12) 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 в газете 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 41 настоящего Положения) и заслушивает ответы на эти вопросы.
 6. Формой работы комиссии являются заседания.
 7. Место проведения заседаний комиссии (место нахождения зала заседаний комиссии): Санкт-Петербург, улица Генерала Симоняка, дом 9, помещение Муниципального Совета муниципального образования, зал заседаний.
 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 членов 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. Решение (решения) комиссии оформляются протоколом соответствующего заседания комиссии.
 16. Протоколы заседаний комиссии должны быть отредактированы, напечатаны без исправлений и помарок. 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.
19. При голосовании член комиссии голосует за предложение (за принятие решения) либо против предложения (против принятия решения). Член комиссии вправе воздержаться при голосовании или не участвовать в голосовании.
20. Организацию деятельности комиссии осуществляет председатель комиссии, назначенный правовым актом местной администрации и являющийся членом комиссии.
21. 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.
22. 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.
23. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.
24. Все члены комиссии при принятии решений комиссии обладают равными правами: каждый член комиссии при голосовании имеет один голос.
25. 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 29, 42, 49 настоящего Положения).
26. Участники заседания комиссии обязаны в ходе заседаний комиссии соблюдать настоящее Положение, не допускать неэтичного поведения.
27. 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).

28. Члены комиссии, претенденты могут вести аудиозапись, видеозапись, фотосъемку заседания комиссии только при отсутствии возражений большинства от установленного общего числа членов комиссии.
29. Оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности осуществляется комиссией в отсутствие на заседании комиссии претендентов.
30. Выступления, вопросы в ходе заседания комиссии допускаются только после предоставления слова председателем комиссии.
31. В течение заседания комиссии могут объявляться перерывы продолжительностью не более 5 минут каждый. Перерыв объявляется по требованию большинства от установленного общего числа членов комиссии.
32. Конкурс объявляется правовым актом местной администрации.
33. 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 34 - 36 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.
34. Документы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, могут быть представлены председателю комиссии только в период, указанный в пункте 35 настоящего Положения, и в соответствии с графиком, указанным в пункте 36 настоящего Положения.
35. Период представления документов, указанных в пункте 33 настоящего Положения, начинается на следующий рабочий день после дня опубликования в газете 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.
36. Документы, указанные в пункте 33 настоящего Положения, представляются председателю комиссии по адресу, указанному в пункте 7 настоящего Положения. График приема председателем комиссии документов, указанных в пункте 33 настоящего Положения: по рабочим дням с 14 часов 00 минут до (то есть не позднее) 17 часов 00 минут.
37. Если документы, указанные в пункте 33 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 33 настоящего Положения, представлены гражданином (его представителем) с нарушением правил, установленных пунктами 33 и(или) 36 настоящего Положения (в том числе если эти документы представлены не в полном объеме), данный гражданин не допускается к участию в конкурсе.
38. К участию в конкурсе не допускаются также граждане, которые согласно федеральным законам не могут быть приняты на муниципальную службу.
39. Конкурс проводится в одно заседание комиссии.
40. Претенденты участвуют в конкурсе лично.

41. В ходе конкурса каждому претенденту задаются 10 вопросов, направленных на выяснение профессионального уровня претендента, его соответствия установленным квалификационным требованиям к должности.
42. Председатель комиссии по одному приглашает в зал заседаний комиссии (далее - зал заседаний) претендентов, прибывших в целях участия в конкурсе, для ответов на вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения.
43. Вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, задаются претенденту по решению (решениям) комиссии.
44. Вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, задаются устно.
45. Предложения по вопросам, указанным в пункте 41 настоящего Положения, вносятся членами комиссии.
46. Для ответов на вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, претенденту председателем комиссии предоставляется время: не более 5 минут для ответа на каждый вопрос.
47. На вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, претендент отвечает устно.
48. При ответах на вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, 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.
49. По завершению заслушивания ответов претендента на вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, претендент обязан покинуть зал заседаний, а председатель комиссии приглашает в зал заседаний следующего претендента.
50. Если претендент отказывается пройти в зал заседаний для ответов на вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, данный претендент считается отказавшимся от участия в конкурсе.
51. Если претендент не явился для участия в конкурсе до начала прений, указанных в пункте 52 настоящего Положения, данный претендент считается отказавшимся от участия в конкурсе.
52. После заслушивания ответов всех претендентов на заданные им вопросы, указанные в пункте 41 настоящего Положения, 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.
53. 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.
54. 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.
55. Оценка профессионального уровня претендента осуществляется путем выставления оценки по пятибалльной системе (1 балл, 2 балла, 3 балла, 4 балла, 5 баллов), при этом высшая оценка (высший балл) - 5 баллов, а низшая оценка (низший балл) - 1 балл.
56. 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.
57. Глава местной администрации заключает трудовой договор и назначает на должность одного из кандидатов, отобранных комиссией по результатам конкурса.