



**Специальный
выпуск
№ 60 (603)**

**Четверг
2 июня 2011 г.**

**Основана
6 августа 1939 г.**

НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫЕ ДОКУМЕНТЫ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО СОВЕТА ДЕПУТАТОВ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4 СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ 13-ой сессии

30.05.2011 г.

п. Мичуринский

№ 1

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СЕССИИ СОВЕТА ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА «О БЮДЖЕТЕ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА НА 2011 И ПЛАНОВЫЙ ПЕРИОД 2012-2013 ГОДОВ»

В соответствии с бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 16.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Новосибирской области «Об областном бюджете Новосибирской области на 2011 год и плановый период 2012 и 2013 годов», положением о бюджетном устройстве и бюджетном процессе Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета – 23689,5 тыс. рублей, в том числе общий объем межбюджетных трансфертов получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в сумме – 8098,9 тыс. рублей (приложение № 1)
2. Утвердить общий объем расходов местного бюджета в сумме – 25750,5 тыс. рублей, в том числе – 2061,0 тыс. рублей за счет остатков бюджетных средств по состоянию на 01.01.2011г. (приложение № 2).
3. Опубликовать данное решение в газете «Приобская правда».

Глава Мичуринского сельсовета А.Н.Юрченко

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МИЧУРИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ
4 СОЗЫВ**

РЕШЕНИЕ 13-ой сессии

от 30.05.2011 г.

п. Мичуринский

№ 2

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ В МИЧУРИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ

Руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области и в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Совет депутатов Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области (приложение).
2. Решение вступает в силу с момента опубликования.
3. Решение опубликовать в газете «Приобская правда».

Главы Мичуринского сельсовета А.Н. Юрченко

**Приложение
к решению Совета депутатов
Мичуринского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области
от 30.05.2011 № 6**

ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МИЧУРИНСКОМ СЕЛЬСОВЕТЕ НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются по-рядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы (далее - вакантная муниципальная должность) в Мичуринском сельсовете Новосибирского района Новосибирской области. Конкурс на замещение вакантной муниципальной должности (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области).

На сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной муниципальной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет представителю нанимателя (работодателю):

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа;
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию: копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется за рубежом) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- д) 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);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- е) иные документы, предусмотренные Законом Российской Федерации от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и законами Новосибирской области о муниципальной службе.

8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Специалист ответственный за кадровую работу в администрации обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

9. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), подлежит проверке. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности, относящейся к главной и ведущей группы должностей муниципальной службы (глава администрации по контракту, заместитель главы администрации).

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

11. Документы, указанные в пункте 7 настоящего Положения, представляются представителю нанимателя (работодателю) в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

12. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной муниципальной должности.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в участии в конкурсе.

13. Претендент на замещение вакантной муниципальной должности, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

14. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты). При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

16. Для проведения конкурса правовым актом администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.

17. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе специалисты занимающие кадровыми и юридическими вопросами), а также могут входить представители учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

18. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

19. Члены комиссии информируются о дате проведения заседания комиссии не менее чем за пять дней.

20. Председатель комиссии: планирует работу комиссии; утверждает повестку дня заседания комиссии; утверждает план проведения конкурсных процедур; назначает заседание комиссии в соответствии с решением представителя нанимателя; председательствует на заседании комиссии с правом решающего голоса; подписывает протокол заседания комиссии, ее решения; осуществляет иные полномочия в соответствии с требованиями действующего законодательства.

21. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя комиссии в период его временного отсутствия.

22. Секретарь комиссии: осуществляет прием документов, необходимых для участия в конкурсе; организует работу по оформлению допуска кандидата к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если замещение вакантной должности связано с использованием таких сведений; организует работу по проверке достоверности сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя (работодателя), а также муниципальным служащим в случае участия его в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности, относящейся к главной и ведущей группы должностей муниципальной службы; формирует материалы к заседанию комиссии; информирует членов комиссии и кандидатов о дате проведения заседания комиссии; готовит проект плана проведения конкурсных процедур, доводит его до сведения членов комиссии, информирует кандидатов о дате проведения конкурсных процедур;

ведет протокол заседания комиссии в соответствии с установленной формой; оформляет решения комиссии; организует прохождение кандидатами конкурсных процедур согласно утвержденному плану; решает другие организационные вопросы.

23. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной муниципальной должности, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

24. Конкурсные процедуры включают следующие методы оценки профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств кандидатов: анализ документов об образовании, прохождении гражданской, муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности; тестирование, анкетирование, собеседование (интервью) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности.

25. Анализ документов об образовании, прохождении гражданской, муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности кандидата проводится с целью определения соответствия требованиям законодательства по уровню профессионального образования, стажа и опыта работы. Тестирование проводится с целью выявления уровня профессиональных знаний и навыков кандидата и представляет собой перечень вопросов, связанных с выполнением должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности.

26. Собеседование (интервью), анкетирование, тестирование проводится с целью выявления профессиональных и личностных качеств кандидата и представляют собой перечень вопросов, направленных на выявление его индивидуально-личностных характеристик.

27. Комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной муниципальной должности, положений должностного регламента, а также иных требований, установленных законодательством Российской Федерации и Новосибирской области о муниципальной службе, и на основании результатов конкурсных процедур, включая: направление профессионального образования; опыт работы в органах государственной власти и местного самоуправления; знания и навыки;

интеллектуальные способности (способность к анализу, стремление к профессиональному и личностному росту, способность принимать решения и другие); организаторские способности (умение планировать, координировать и контролировать деятельность, оперативность в реализации профессиональных задач и другие); лидерские качества (способность влиять на людей, объединять и другие).

28. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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 открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

29. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

30. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и вносится в протокол.

31. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную муниципальную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

32. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации Мичуринского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области в сети «Интернет».

33. Документы претендентов на замещение вакантной муниципальной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса.

34. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

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

**Приложение № 1
к Положению о конкурсе
на замещение вакантной
муниципальной должности**

ПРОТОКОЛ ЗАСЕДАНИЯ

(наименование)

