



ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ  
БЕЛОЗЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**РЕШЕНИЕ**

От 06.12.2004 № 192

Об утверждении Порядка проведения  
конкурса на замещение должности  
муниципальной службы в органах местного  
самоуправления Белозерского муниципального района

В соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от  
02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской  
Федерации», ст.18 Устава Белозерского муниципального района

Представительное Собрание Белозерского муниципального района

РЕШИЛО:

Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности  
муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского  
муниципального района (прилагается).

Глава района

В.И.Лебелев





УТВЕРЖДЕН

решением Представительного Собрания

района от 06.12 2007 г. № 142

## ПОРЯДОК

### проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Белозерского муниципального района

#### I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального Закона Российской Федерации от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Основными задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

#### II. Порядок проведения конкурса

2.1. Конкурс в органах местного самоуправления может проводиться по решению представителя нанимателя (работодателя).

2.2. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 5 человек. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

2.3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.4. По решению конкурсной комиссии не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, в районной газете «Новый путь» публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе, месте, времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе. В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация об условиях проведения конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, а также проект трудового договора.

2.5. Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в конкурсную комиссию следующие документы:

*кадр. деп.*



- личное заявление об участии в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- копии:

а) паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

б) документа, подтверждающего необходимое профессиональное образование;

в) трудовой книжки (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

-иные документы по усмотрению кандидата.

При подаче документов кандидаты заполняют и подписывают анкету.

2.6. Все необходимые документы должны быть представлены в конкурсную комиссию не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня проведения конкурса.

2.7. Лица, которые представили документы не в полном объеме, не допускаются для участия в конкурсе.

2.8. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2.9. По усмотрению конкурсной комиссии определяются формы и методы проведения конкурса.

### III. Принятие решения конкурсной комиссией

3.1. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.2. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.3. Представитель нанимателя заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы.

3.4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

3.5. Документы участников конкурса формируются в отдельные дела, хранятся в отделе по вопросам местного самоуправления до передачи их в архив.

Адми

От \_\_\_\_\_

О про  
вакан  
служб

муни  
пров  
орга

долж  
хозя

след

ком

Чле

«Бс

коп

А.,