



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

НОРИЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

24 марта 2020 года

№ 19/5-453

О внесении изменений в решение Городского Совета от 12.11.2013 № 13/4-267
«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в Администрации города
Норильска»

В соответствии с Уставом муниципального образования город Норильск,
Городской Совет

РЕШИЛ:

1. Внести в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации города Норильска, утвержденное решением Городского Совета от 12.11.2013 № 13/4-267 (далее – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2.11 Положения изложить в следующей редакции:

«2.11. Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет (направляет) в структурное подразделение Администрации города Норильска, осуществляющее кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, следующие документы:

- личное заявление на имя председателя Комиссии о желании участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии размером 3 x 4;

- оригинал либо копию паспорта или иного документа, удостоверяющего его личность, заверенную нотариально;

- оригинал либо копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), документов об образовании, а также по желанию гражданина (муниципального служащего) оригинал либо копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), документов о дополнительном образовании, о присвоении ученого звания, ученой степени;

- оригиналы либо копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), трудовой книжки или иных документов, подтверждающих необходимый стаж работы (службы) (в случае осуществления гражданином трудовой деятельности (прохождения службы));

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма № 001-ГС/у);

- оригиналы либо копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- иные документы, обусловленные формой оценки профессиональных и личностных качеств кандидата, определенные распоряжением об объявлении конкурса.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются гражданином (муниципальным служащим) лично или направляются посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.».

1.2. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

«2.12. Прием и регистрация документов для участия в конкурсе, определенных настоящим Положением, осуществляется уполномоченным работником структурного подразделения Администрации города Норильска, осуществляющего кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска.

При приеме документов граждане должны быть ознакомлены с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой, под роспись.

Регистрация заявлений осуществляется путем внесения записи в журнал учета участников Конкурса с указанием перечня представленных документов. Гражданину (муниципальному служащему), представившему документы на участие в конкурсе, выдается расписка о получении документов и их количестве по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Все представленные документы формируются в дело.

В случае, если гражданин (муниципальный служащий) направил документы для участия в конкурсе по почте, то расписка, указанная в абзаце третьем настоящего пункта, а также уведомление, содержащее сведения об ограничениях и запретах, связанных с муниципальной службой, направляются последнему уполномоченным работником структурного подразделения Администрации города Норильска, осуществляющим кадровое обеспечение деятельности Администрации города Норильска, посредством почтового отправления с уведомлением о вручении по адресу, указанному гражданином (муниципальным служащим) в заявлении, не позднее 2-х рабочих дней с даты поступления документов в данное структурное подразделение.».

1.3. В приложении № 1 к Положению после слов «фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____» дополнить словами «проживающего по адресу: _____, контактный номер телефона _____, адрес электронной почты _____».

2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя постоянной комиссии Городского Совета по законности и местному самоуправлению Соломаху Л.А.

3. Настоящее решение вступает в силу через десять дней со дня опубликования в газете «Заполярная правда».

Председатель Городского Совета

А.А. Пестряков

Глава города Норильска

Р.В. Ахметчин