



ТШӖКТӖМ РЕШЕНИЕ

От «25» февраля 2020 г. № 437
(Республика Коми, г. Вуктыл)

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Коми от 21.12.2007 № 133-РЗ «О некоторых вопросах муниципальной службы в Республике Коми», постановлением Правительства Республики Коми от 02.02.2018 № 67 «Об утверждении региональной программы «Кадровая политика в системе государственного и муниципального управления в Республике Коми (2018 - 2025 годы)», руководствуясь приказом Администрации Главы Республики Коми от 29.12.2018 № 129-р «Об утверждении Типовой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Республике Коми и на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления в Республике Коми»,

Совет городского округа «Вуктыл» решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

решение Совета муниципального района «Вуктыл» от 29.04.2008 № 127 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Вуктыл» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Вуктыл», являющихся юридическими лицами», Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципального района «Вуктыл»;

решение Совета муниципального района «Вуктыл» от 14.10.2010 № 352 «О внесении дополнения в решение Совета муниципального района «Вуктыл» № 127 от 29.04.2008 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Вуктыл» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Вуктыл», являющихся юридическими лицами»;

решение Совета муниципального района «Вуктыл» от 27.02.2014 № 216 «О внесении изменений и дополнений в решение Совета муниципального района «Вуктыл» от 29.04.2008 № 127 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Вуктыл» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, Ревизионной комиссии муниципального образования муниципального района «Вуктыл»;

решение Совета муниципального района «Вуктыл» от 10.12.2014 № 274 «О внесении изменения в решение Совета муниципального района «Вуктыл» от 29.04.2008 № 127 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального района «Вуктыл» и отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального района «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, Контрольно-счетной палаты муниципального образования муниципального района «Вуктыл».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию (обнародованию).

Председатель Совета
городского округа «Вуктыл»

В.В. Олесик

И.о. главы муниципального образования
городского округа «Вуктыл» - руководителя
администрации городского округа «Вуктыл»

С.А. Постельга

УТВЕРЖДЕНО
решением Совета городского
округа «Вуктыл»
от «25» февраля 2020 г. № 437
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» (далее - Положение) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами (далее - Администрация, отраслевой (функциональный) орган соответственно) и порядок проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл».

1.2. Настоящее Положение направлено на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава муниципальной службы в Администрации, отраслевых (функциональных) органах при проведении Администрацией, отраслевыми (функциональными) органами конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – конкурс на замещение вакантной должности) и конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» (далее – конкурс на включение в кадровый резерв).

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности и конкурс на включение в кадровый резерв проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан, допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности и конкурсе на включение в кадровый резерв (далее – кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы (далее – квалификационные требования, оценка кандидатов).

Конкурс на замещение вакантной должности и конкурс на включение в кадровый резерв обеспечивают право граждан на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

1.4. Конкурс на включение в кадровый резерв или замещение вакантной должности объявляется при необходимости формирования резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» или наличии вакантной должности муниципальной службы (при отсутствии резерва муниципальных служащих для ее замещения), замещение которой производится на конкурсной основе.

1.5. Вакантной должностью признается незамещенная должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием Администрации, отраслевого (функционального) органа.

1.6. Право на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв или замещение вакантной должности имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие госу-

дарственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Коми и другими нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городского округа «Вуктыл», граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

1.7. В конкурсе на включение в кадровый резерв или замещение вакантной должности также могут принимать участие граждане, уже находящиеся на муниципальной службе и замещающие должность муниципальной службы.

1.8. Основными задачами конкурса на включение в кадровый резерв или замещение вакантной должности являются:

- 1) отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;
- 2) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

II. Конкурс на включение в кадровый резерв

2.1. Отдел кадров и трудовых отношений Администрации (далее – кадровая служба Администрации) ежегодно в срок до 25 января текущего года готовит и направляет заместителям руководителя Администрации, руководителям структурных подразделений Администрации, начальникам отраслевых (функциональных) органов аналитическую записку об обеспеченности муниципального образования городского округа «Вуктыл» кадровым резервом, содержащую следующую информацию:

1) о количестве учрежденных в Администрации, в отраслевых (функциональных) органах должностей муниципальной службы, структурированную по группам должностей, квалификационным требованиям к уровню образования и специальности (направлению подготовки);

2) о количестве лиц, состоящих в кадровом резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» и соответствующих квалификационным требованиям к учрежденным в Администрации (отраслевых (функциональных) органах) должностям муниципальной службы и должностям руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий и их заместителей;

3) предложения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв с указанием наименований групп должностей, на которые предлагается сформировать кадровый резерв, и сроков проведения конкурса на включение в кадровый резерв.

2.2. Руководители структурных подразделений Администрации, начальники отраслевых (функциональных) органов в срок до 30 января текущего года направляют в кадровую службу Администрации предложения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

2.3. Кадровая служба Администрации в срок до 05 февраля текущего года направляет сводную информацию заместителям руководителя Администрации, курирующим соответствующее направление.

Заместители руководителя Администрации в срок до 10 февраля текущего года направляют в кадровую службу Администрации предложения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

2.4. Кадровая служба Администрации представляет сводные предложения главе муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителю Администрации для принятия решения о проведении конкурса на включение в кадровый резерв.

2.5. Конкурс на включение в кадровый резерв объявляется по решению главы муниципального образования городского округа «Вуктыл» – руководителя администрации городского округа «Вуктыл» (далее – глава муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководитель Администрации). Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением Администрации.

2.6. Проведение конкурса осуществляется комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» (далее – Комиссия), состав которой утверждается распоряжением Администрации.

2.7. Резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» формируется для замещения следующих групп должностей:

- 1) высших и главных должностей муниципальной службы;

2) должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий и их заместителей.

2.8. Критериями отбора на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» являются:

1) для замещения высшей группы должностей муниципальной службы:
наличие гражданства Российской Федерации;
отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного дела;
наличие высшего образования, стажа муниципальной службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее 3 лет;

2) для замещения главной группы должностей муниципальной службы:
наличие гражданства Российской Федерации;
отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного дела;
наличие высшего образования, стажа муниципальной службы не менее 2 лет или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее 2 лет;

3) для замещения должностей руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий и их заместителей:
наличие гражданства Российской Федерации;
отсутствие судимости, отсутствие факта возбуждения уголовного;
наличие высшего профессионального образования по направлению деятельности.

2.9. Конкурс на включение в кадровый резерв проводится в два этапа.

2.10. На первом этапе конкурса на включение в кадровый резерв Администрация не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса на включение в кадровый резерв публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв (далее - объявление).

Объявление публикуется на официальном сайте Администрации, а также может быть опубликовано в других печатных изданиях, в средствах массовой информации муниципального образования городского округа «Вуктыл», а также в официальных группах Администрации в социальных сетях.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв указываются:

- 1) наименование групп должностей;
- 2) требования, предъявляемые к кандидату на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»;
- 3) место и время приема документов, для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- 4) номер телефона для справок;
- 5) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 6) предполагаемая дата проведения конкурса на включение в кадровый резерв;
- 7) место и порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв;
- 8) сведения о методах оценки;
- 9) другие информационные материалы.

2.11. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв, представляет в кадровую службу Администрации:

1) личное заявление об участии в конкурсе на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) анкету с приложением фотографии (размером 3 х 4) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс на включение в кадровый резерв);

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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);

5) другие документы, предусмотренные законодательством.

2.12. Гражданин не допускается к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к группам должностей, а также в случае:

- 1) несоответствия кандидата требованиям, установленным пунктом 2.8 раздела II настоящего Положения;
- 2) признания его недееспособным или ограничено дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу;
- 3) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
- 4) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе.

5) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2.13. По окончании установленного срока приема документов на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв проводится очное заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв в соответствии с настоящим Положением,

2.14. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из формируемых групп должностей в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан при проведении конкурса на включение в кадровый резерв, согласно приложению 3 к настоящему Положению и описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурса на включение в кадровый резерв согласно приложению 4 к настоящему Положению.

2.15. На заседании Комиссии утверждаются конкурсные задания, соответствующие утвержденным методам оценки.

2.16. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв принимается главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации после проверки Комиссией достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на включение в кадровый резерв. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми поступлению гражданина на муниципальную службу или должность руководителей муниципальных учреждений он информируется в течение 5 календарных дней с момента установления данных обстоятельств в письменной форме главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации о причинах отказа в участии в конкурсе на включение в кадровый резерв.

Администрация не позднее чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте Администрации информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

2.17. На втором этапе конкурса на включение в кадровый резерв кандидаты выполняют конкурсные задания.

2.18. На втором этапе проведения конкурсного отбора Комиссия оценивает профессиональные, деловые и личностные качества участников конкурса на включение в кадровый резерв на основании представленных документов и проведения индивидуального собеседования.

2.19. Результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий вносятся в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению 5 к настоящему Положению.

Члены Комиссии знакомятся с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий до проведения собеседования и заседания Комиссии.

2.20. После выполнения кандидатами конкурсных заданий и их оценки проводится заседание Комиссии, в рамках которого проводится собеседование с кандидатами и принимается решение об определении победителя (ей) конкурса на включение в кадровый резерв.

В ходе собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Вопросы для проведения собеседования утверждаются Комиссией на заседании, предусмотренном пунктом 2.13 раздела II настоящего Положения.

Результаты собеседования заносятся в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

2.21. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, полученных кандидатом по результатам собеседования, баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования и выполнения других конкурсных заданий.

2.22. Секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов по убыванию количества набранных баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл.

2.23. В резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» включаются кандидаты, набравшие не менее 50 процентов максимального балла.

2.24. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании в отсутствие кандидата. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

2.25. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый.

К протоколу приобщается сводная ведомость.

2.26. Сообщения о результатах конкурса на включение в кадровый резерв в течение пяти рабочих дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

2.27. Комиссия принимает решение о признании конкурса на включение в кадровый резерв несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- 2) наличие единственного участника в конкурсе на включение в кадровый резерв;
- 3) если во второй этап конкурса допущено менее двух участников конкурса на включение в кадровый резерв;
- 4) если по результатам второго этапа конкурса на включение в кадровый резерв Комиссия определила менее двух кандидатов.

2.28. В случае принятия решения о признании конкурса на включение в кадровый резерв несостоявшимся, председатель Комиссии направляет данное решение претенденту в течение трех рабочих дней с момента принятия данного решения.

2.29. При проведении конкурса на включение в кадровый резерв могут использоваться не противоречащие федеральным законам, законам Республики Коми, другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Коми методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата.

При оценке указанных качеств кандидата Комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых для замещения группы должностей.

2.30. Граждане включаются в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» сроком на 3 года.

2.31. Численный состав лиц, состоящих в резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» по каждой группе должностей, не ограничен.

2.32. Расходы по участию в конкурсе на включение в кадровый резерв (проезд к месту проведения конкурса на включение в кадровый резерв и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет соб-

ственных средств.

2.33. Документы претендентов на участие в конкурсе на включение в кадровый резерв, не допущенных к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв, и кандидатов, участвовавших в конкурсе на включение в кадровый резерв, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса на включение в кадровый резерв. До истечения этого срока документы хранятся в Администрации, после чего подлежат уничтожению.

2.34. Если в результате проведения конкурса на включение в кадровый резерв не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по группам должностей, главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации может быть принято решение о проведении повторного конкурса на включение в кадровый резерв.

2.35. Кандидат имеет право обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

III. Порядок подготовки решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности

3.1. При образовании вакантной должности муниципальной службы, которая замещается по результатам конкурсных процедур, руководитель структурного подразделения Администрации, в котором образовалась вакантная должность, начальник отраслевого (функционального) органа обращаются в кадровую службу Администрации для организации работы по подбору кандидатов на замещение вакантной должности из резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» в порядке, установленном положением о резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл».

3.2. При отсутствии резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» для замещения вакантной должности (отсутствии в резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» муниципальных служащих (граждан), соответствующих квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы), а также при отказе муниципальных служащих (граждан), состоящих в резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл», от замещения вакантной должности, вакантная должность может быть замещена по конкурсу в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.3. Для принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности кадровая служба Администрации направляет главе муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителю Администрации ходатайство о необходимости проведения конкурса на замещение вакантной должности, в котором указываются:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) область и вид профессиональной служебной деятельности, определенные для вакантной должности муниципальной службы;
- 3) квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы;
- 4) информация о наличии кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в кадровом резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»;
- 5) предложения о сроках проведения конкурса на замещение вакантной должности.

3.4. Для принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности кадровая служба отраслевого (функционального) органа направляет начальнику отраслевого (функционального) органа ходатайство о необходимости проведения конкурса на замещение вакантной должности, в котором указываются:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) область и вид профессиональной служебной деятельности, определенные для вакантной должности муниципальной службы;
- 3) квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы;
- 4) информация о наличии кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в кадровом резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»;

5) предложения о сроках проведения конкурса на замещение вакантной должности.

3.5. Конкурс на замещение вакантной должности объявляется по решению главы муниципального образования городского округа «Вуктыл» – руководителя Администрации (начальника отраслевого (функционального) органа). Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением Администрации (приказом отраслевого (функционального) органа).

3.6. При подготовке к проведению конкурса на замещение вакантной должности в случае необходимости осуществляется актуализация положений должностной инструкции муниципального служащего в отношении этой вакантной должности. Актуализация положений должностной инструкции муниципального служащего осуществляется руководителем структурного подразделения Администрации, начальником отраслевого (функционального) органа, в котором имеется вакантная должность, по согласованию с кадровой службой Администрации (отраслевого (функционального) органа), отделом правового обеспечения Администрации.

3.7. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности распоряжением Администрации (приказом отраслевого (функционального) органа) образуется конкурсная комиссия (далее – Комиссия), определяется ее состав, порядок и сроки работы, согласно разделу IV настоящего Положения.

3.8. В течение десяти дней после принятия решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности проводится очное заседание Комиссии, на котором принимаются следующие решения:

- 1) об утверждении сроков проведения конкурса на замещение вакантной должности;
- 2) об утверждении методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые будут использоваться при проведении конкурса на замещение вакантной должности (далее – методы оценки);
- 3) об утверждении сроков формирования конкурсных заданий, соответствующих методам оценки.

Заседание Комиссии оформляется протоколом, который готовится секретарем Комиссии в срок, не превышающий трех рабочих дней после заседания Комиссии, и подписывается председателем, его заместителем, секретарем и членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.9. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из группы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы, в соответствии с методами оценки профессиональных и личностных качеств граждан при проведении конкурса на замещение вакантных должностей в Администрации, отраслевого (функционального) органа, согласно приложению 3 к настоящему Положению и описанием методов оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурса на замещение вакантных должностей в Администрации, отраслевом (функциональном) органе согласно приложению 4 к настоящему Положению.

3.10. При проведении конкурса на замещение вакантной должности применяются такие методы оценки, которые позволят оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений – дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей муниципальной службы высших, главных и ведущих групп должностей.

3.11. В качестве обязательных являются следующие процедуры:

- 1) тестирование, состоящее из двух частей:

1 часть – тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям (для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Коми, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий);

2 часть – тестирование на соответствие функциональным квалификационным требованиям (для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по группам должностей муниципальной службы;

2) собеседование – для определения профессионального уровня кандидата и оценки его профессиональных и личностных качеств.

3.12. Конкурс на замещение вакантной должности проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса на замещение вакантной должности Администрация, отраслевой (функциональный) орган не позднее чем за 30 календарных дней до дня проведения конкурса публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности (далее - объявление).

3.13. Объявление публикуется на официальном сайте Администрации, а также может быть опубликовано в других печатных изданиях, в средствах массовой информации муниципального образования городского округа «Вуктыл», а также в официальных группах Администрации в социальных сетях.

В объявлении размещается следующая информация о конкурсе на замещение вакантной должности:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) квалификационные требования для замещения этих должностей;
- 3) проект трудового договора;
- 4) место и время приема документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности;
- 5) номер телефона для справок;
- 6) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 7) предполагаемая дата проведения конкурса;
- 8) место и порядок проведения конкурса;
- 9) сведения о методах оценки;
- 10) положения должностной инструкции муниципального служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

11) другие информационные материалы.

3.14. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, представляет в Администрацию (отраслевой (функциональный) орган):

- 1) личное заявление;
- 2) анкету с приложением фотографии (размером 3 x 4) по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс на замещение вакантной должности);
- 4) документ об образовании;
- 5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
- 6) медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности по соответствующей должности муниципальной службы,
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 11) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;
- 12) сведения из налогового органа о регистрации или отсутствии регистрации из ЕГРИП, а также сведения об учредителе юридического лица из ЕГРЮЛ по состоянию на текущую дату;
- 13) свидетельство о рождении, свидетельство о заключении (расторжении) брака, заграничный паспорт и другие документы, подтверждающие сведения, указанные в анкете на оформ-

ление допуска к государственной тайне (в случае необходимости оформления допуска к государственной тайне);

14) справка об отсутствии медицинских противопоказаний для работы со сведениями, составляющими государственную тайну, по форме, утвержденной Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2011 № 989н (в случае необходимости оформления допуска к государственной тайне);

15) собственноручно заполненная анкета по форме 4 Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 г. № 63, с приложением фотографии (в случае необходимости оформления допуска к государственной тайне);

16) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги), несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу.

3.15. Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, могут подвергаться проверке в порядке, определяемом федеральным законодательством.

3.16. Гражданин не допускается к участию в конкурсе на замещение вакантной должности в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в случае:

1) признания его недееспособным или ограничено дееспособным на основании решения суда, вступившего в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципаль-

ную службу;

10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.17. По окончании установленного срока приема документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности проводится очное заседание Комиссии, на котором рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности в соответствии с настоящим Положением, а также утверждаются конкурсные задания, соответствующие утвержденным методам оценки.

3.18. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности принимается главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации (начальником отраслевого (функционального) органа) после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Коми поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в течение 5 календарных дней с момента установления данных обстоятельств в письменной форме главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации (начальником отраслевого (функционального) органа) о причинах отказа в участии в конкурсе на замещение вакантной должности.

3.19. Администрация (отраслевой (функциональный) орган) не позднее чем за 10 календарных дней до начала второго этапа конкурса на замещение вакантной должности размещает на официальном сайте Администрации информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса на замещение вакантной должности, список кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

3.20. На втором этапе конкурса на замещение вакантной должности кандидаты выполняют конкурсные задания.

3.21. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители Комиссии.

3.22. На втором этапе проведения конкурсного отбора Комиссия оценивает профессиональные, деловые и личностные качества участников конкурса на замещение вакантной должности на основании представленных документов и проведения индивидуального собеседования.

3.23. Результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий вносятся в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур согласно приложению 5 к настоящему Положению.

3.24. Члены конкурсной комиссии знакомятся с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий до проведения собеседования и заседания Комиссии.

3.25. После выполнения кандидатами конкурсных заданий и их оценки проводится заседание Комиссии, в рамках которого проводится собеседование с кандидатами и принимается решение об определении победителя (ей) конкурса на замещение вакантной должности.

3.26. В ходе собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня. Вопросы для проведения собеседования утверждаются Комиссией на заседании, предусмотренном пунктом 3.18 раздела III настоящего Положения.

3.27. Результаты собеседования заносятся в конкурсный бюллетень по результатам собеседования, составляемый по форме согласно приложению 6 к настоящему Положению.

3.28. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического числа, полученных кандидатом по результатам собеседования, баллов, набранных кандидатом по результатам тестирования и выполнения других конкурсных заданий.

3.29. Секретарь Комиссии формирует рейтинг кандидатов по убыванию количества набранных баллов, при этом наивысшее место в рейтинге занимает кандидат, набравший наибольший итоговый балл.

3.30. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава. Решения Комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании в отсутствие кандидата. При равенстве голосов членов Комиссии решающим является мнение ее председателя.

3.31. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

3.32. К протоколу приобщается сводная ведомость.

3.33. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности в течение пяти рабочих дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

3.34. Комиссия принимает решение о признании конкурса на замещение вакантной должности несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений для участия в конкурсе на замещение вакантной должности;
- 2) наличие единственного участника в конкурсе на замещение вакантной должности;
- 3) если во второй этап конкурса на замещение вакантной должности допущено менее двух участников конкурса на замещение вакантной должности;
- 4) если по результатам второго этапа конкурса на замещение вакантной должности Комиссия определила менее двух кандидатов.

3.35. В случае принятия решения о признании конкурса на замещение вакантной должности несостоявшимся, председатель Комиссии направляет данное решение претенденту в течение трех рабочих дней с момента принятия данного решения.

3.36. Расходы по участию в конкурсе на замещение вакантной должности (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

3.37. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности. До истечения этого срока документы хранятся в Администрации (отраслевом (функциональном) органе), после чего подлежат уничтожению.

3.38. Если в результате проведения конкурса на замещение вакантной должности не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации (начальником отраслевого (функционального) органа) может быть принято решение о проведении повторного конкурса на замещение вакантной должности.

3.39. Кандидат имеет право обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Порядок формирования Комиссии

4.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии в количественном составе от 5 до 10 человек.

4.2. В состав Комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв могут входить: для Администрации, отраслевого (функционального) органа - глава муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководитель Администрации, заместители руководителя Администрации, начальники отраслевых (функциональных) органов, уполномоченные главой муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителем Администрации, муниципальные служащие и работники Администрации, депутаты Совета городского округа «Вуктыл».

В состав Комиссии могут также включаться представители общественных организаций, независимые эксперты. Их оценка качеств кандидата является одним из аргументов, характеризующих кандидата.

4.3. Персональный состав Комиссии, сроки и порядок ее работы утверждаются распоря-

жением Администрации (приказом отраслевого (функционального) органа), принимающими решение о назначении на должность соответствующих муниципальных служащих.

Приложение 1
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

Главе муниципального образования городского округа «Вуктыл» - руководителю администрации городского округа «Вуктыл»

Ф.И.О. гражданина, изъявившего желание
участвовать в конкурсе
на включение в резерв управленческих кадров
муниципального образования городского округа
«Вуктыл»)

(фактический адрес проживания)

(контактный номер телефона)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» для замещения должностей следующей(их) групп(ы) _____

(наименование группы должностей)

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

в случае включения меня в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» даю согласие администрации городского округа «Вуктыл» (169570, Республика Коми, г.Вуктыл, ул. Комсомольская, 14) на обработку сообщенных мною персональных данных. На основании Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим соглашением разрешаю администрации городского округа «Вуктыл» запрашивать у третьих лиц (организаций, государственных органов и др.) дополнительные сведения,

необходимые для формирования и ведения резерва управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл».

Сообщаю, что все предоставленные мною персональные данные являются полными и точными. В случае их изменения обязуюсь сообщить в течение 10 рабочих дней с момента изменения данных сведений в отдел кадров и трудовых отношений администрации городского округа «Вуктыл» с приложением копий соответствующих документов.

Настоящее согласие на обработку персональных данных действует в течение срока нахождения меня в резерве управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» и может быть отозвано мною в письменном виде. С положениями, определяющими порядок проведения конкурса и требования к кандидатам, ознакомлен(а).

К заявлению прилагаю:

1. Анкета, установленного образца на ____ листах.

2. Другие документы:

2.1. _____ на ____ листах:

2.2. _____ на ____ листах:

2.3. _____ на ____ листах:

Дата _____ подпись _____ расшифровка подписи _____

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

АНКЕТА
кандидата в резерв управленческих кадров

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, _____ год _____ окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	
7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или	

специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью) _____

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание _____

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта _____
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) _____

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на

должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 ____ г. Подпись _____

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, фамилия работника кадровой службы)

Приложение 3
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

Методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан при проведении конкурса на включение в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей

Группы должностей	Методы оценки	Основные должностные обязанности
высшая главная	тестирование	планирование и организация деятельности Администрации (отраслевого (функционального) органа), его структурного подразделения (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных
	собеседование	
	подготовка проекта документа	
	написание реферата	
ведущая старшая	тестирование	самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения Администрацией (отраслевым (функциональным) органом) установленных задач и функций
	собеседование	
	подготовка проекта документа	
младшая, руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий и их заместителей	тестирование	выполнение организационного, информационного, документационного, финансово-экономического, хозяйственного и иного обеспечения деятельности Администрации (отраслевого (функционального) органа)
	собеседование	

Приложение 4

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

Описание методов оценки профессиональных и личностных качеств при проведении конкурса на включение в кадровый резерв и на замещение вакантных должностей

I. Тестирование

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Администрации (отраслевом (функциональном) органе) (далее – муниципальная служба) и на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл» (далее соответственно – кандидаты, кадровый резерв) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Коми, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностными инструкциями.

При тестировании кандидатов используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 35 и не более 60 вопросов и состоять из двух частей.

Первая часть теста – тестирование на соответствие базовым квалификационным требованиям (для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации и Конституции Республики Коми, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий). Первая часть тестирования должна содержать не менее 25 вопросов.

Вторая часть теста - тестирование на соответствие функциональным квалификационным требованиям (для оценки уровня знаний по профессиональной служебной деятельности в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы (должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв), формируется структурным подразделением Администрации, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс на замещение вакантной должности, и утверждается Комиссией.

Вторая часть теста должна содержать не менее 10 и не более 30 вопросов.

На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Каждая часть теста оценивается отдельно.

Результаты тестирования оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов).

Шкала оценки тестирования

% правильных ответов	Присваиваемый балл
91-100	3
81-90	2
70-80	1
Менее 70	0

Каждая часть тестирования считается пройденной, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты прохождения кандидатами тестирования вносятся в сводную ведомость по результатам конкурсных процедур по каждой части тестирования отдельно.

II. Собеседование

Собеседование проводится с целью получения информации, которая позволит провести оценку профессионального уровня кандидата в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности и его профессионально-личностных качеств. Для проведения собеседования составляется перечень вопросов с учетом должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (группы должностей, на которую формируется кадровый резерв) и утверждается Комиссией.

В ходе проведения собеседования Комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий.

При собеседовании оцениваются профессиональные знания кандидата и следующие профессиональные и личностные качества кандидатов: стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям – для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей, также могут быть включены дополнительные компетенции для оценки кандидатов.

Уровень компетенций кандидата по результатам собеседования оценивается по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

Шкала оценки компетенций (качеств) кандидата по результатам собеседования

Значение	Присваиваемый балл	Описание
Ярко выражена	3	Кандидат демонстрирует компетенцию (качество) в полном объеме во всех ситуациях. Может служить ролевой моделью для других.
Выражена	2	Компетенция проявляется в большинстве ситуаций. Уровень развития компетенции достаточен для эффективной работы.
Слабо выражена	1	Данная компетенция недостаточно развита, что оказывает влияние на эффективность работы. Компетенцию необходимо развивать.
Не выражена	0	Кандидат практически не демонстрирует данную компетенцию в работе, что оказывает существенное негативное влияние на его эффективность.

По окончании собеседования с кандидатом каждый член Комиссии заносит в конкурсный бюллетень по результатам собеседования результат оценки компетенций кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом Комиссии решение.

Средний балл кандидата, полученный от каждого члена Комиссии по результатам собеседования, определяется путём сложения баллов, полученных кандидатом от члена Комиссии по каждой компетенции, и деления этой суммы на количество компетенций.

Итоговая оценка в баллах по результатам собеседования находится путём сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

В случае, если член Комиссии не участвовал в оценке хотя бы одного кандидата, его оценка по каждому кандидату не учитывается при определении среднего арифметического баллов, выставленных Комиссией по результатам индивидуального собеседования.

III. Подготовка проекта документа

Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностной инструкцией.

Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа. Содержание задания утверждается Комиссией.

Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем подразделения, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности, или руководителем подразделения, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по должности муниципальной службы, на которую формируется кадровый резерв. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность исполнителя подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Для итоговой оценки проекта документа членами Комиссии используются следующие критерии: соответствие установленным требованиям оформления, раскрытие темы, аналитические способности и логичность мышления, обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме, правовая и лингвистическая грамотность, которые оцениваются по 4-х балльной шкале (от 0 до 3 баллов). Максимальный балл равен 3.

Шкала оценки проекта документа

Оцениваемый критерий	Присваиваемый балл	Описание
Соответствие установленным требованиям оформления	3	Полное соответствие
	2	Соответствие требованиям с незначительными замечаниями
	1	Частичное соответствие требованиям
	0	Полное несоответствие
Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Кандидат продемонстрировал понимание сути вопроса, выявил ключевые факты и проблемы, которые послужили основанием для разработки проекта
	2	Кандидат продемонстрировал понимание сути вопроса, но не выявил ключевые факты и проблемы
	1	Кандидат продемонстрировал частичное понимание сути вопроса

	0	Кандидат не продемонстрировал понимание сути вопроса
Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации	3	Кандидат отразил пути решения проблем, основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
	2	Кандидат отразил пути решения проблем не в полной мере, не достаточно основываясь на нормы законодательства Российской Федерации
	1	Кандидат отразил пути решения проблем без законодательного основания
	0	Кандидат не отразил пути решения проблем
Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	3	Подходы к решению проблем обоснованы, служат основанием для разработки проекта документа
	2	Подходы к решению проблем недостаточно обоснованы, требуют доработки
	1	Подходы к решению проблем не обоснованы, не могут служить основанием для разработки проекта документа
	0	Подходы отсутствуют
Аналитические способности, логичность мышления	3	Ярко выражены
	2	Выражены
	1	Слабо выражены
	0	Не выражены
Правовая и лингвистическая грамотность	3	Высокий уровень
	2	Выше среднего
	1	Средний уровень
	0	Низкий уровень

Итоговая оценка в баллах по результатам подготовки проекта документа находится путём сложения средних баллов, полученных кандидатом от всех членов Комиссии, и деления этой суммы на количество членов Комиссии.

Приложение 5

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по результатам конкурсных процедур
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв государственного органа)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кан- дидата	Результаты конкурсных процедур второго этапа конкурса (в баллах)						Итоговый балл (сумма баллов)
		Тестирование на соответствие базо- вым квалификацион- ным требованиям (проценты (%))	Тестирование на соответствие про- фессионально-функ- циональным квали- фикационным требо- ваниям (проценты (%))	Результаты тестиро- вания (проценты %)		Собеседова- ние	(Другие процеду- ры)	
				Проценты (%)	Баллы			
1								
2								

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

Приложение 6
к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации городского округа «Вуктыл», отраслевых (функциональных) органах администрации городского округа «Вуктыл», являющихся юридическими лицами, и о порядке проведения конкурса на включение в резерв управленческих кадров муниципального образования городского округа «Вуктыл»

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
по результатам собеседования
«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам собеседования

(Справочно: шкала оценки от 0 до 3 баллов, максимальный балл составляет 3 балла)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Оцениваемые компетенции	Баллы	Комментарии
	Профессиональные знания		
	Стратегическое мышление		
	Персональная эффективность		
	Командное взаимодействие		
	Гибкость и готовность к изменениям		
	Лидерство*		
	Принятие управленческих решений*		
Средний балл			

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

*дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей муниципальной службы высшей, главной и ведущей групп должностей.