



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»**

Пятьдесят шестое заседание

РЕШЕНИЕ

28 июня 2023 года

№ 8

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы района

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в целях привлечения на муниципальную службу района высококвалифицированных специалистов на конкурсной основе с применением современных кадровых технологий, Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Красногвардейский район» (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Красногвардейского района от 08 апреля 2015 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Красногвардейский район».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (biryuch-r31.gosweb.gosuslugi.ru).

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его принятия.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по законодательству, Регламенту и депутатской этике Муниципального совета Красногвардейского района (Кучеренко Л.И.).

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**



Л.Н. Митюшин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 28 июня 2023 года
№ 8

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Красногвардейский район»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Красногвардейский район» (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 17, 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и определяет порядок и условия проведения конкурсов:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы Красногвардейского района;
- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Красногвардейского района;
- на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Красногвардейского района.

1.2. Включение гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Красногвардейского района осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением для конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы района (далее – конкурс) проводится в целях:

- обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, отбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей муниципальной службы района, из общего числа кандидатов,

соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.4. Понятия, используемые в Положении:

- компетенция - состоящие из знаний, навыков и умений модели поведения (т.е. наборы стереотипных реакций или последовательности действий), посредством которых возможно достичь стандартных результатов в соответствующем контексте деятельности;

- компетентность - уровень овладения компетенцией;

- профиль компетенций - список компетенций с указанием необходимого уровня выраженности по каждой из них, которые определяются должностной инструкцией должности муниципальной службы;

- кейс-интервью - это рабочее интервью, на котором кандидату задаются проблемные ситуации (кейс-задания) и предлагается найти их решение.

1.5. Задачи, решаемые при проведении конкурса:

а) оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района, в том числе:

- оценка готовности кандидатов к тем или иным видам профессиональной деятельности на муниципальной службе района, наличия у них соответствующих профессиональных интересов и склонностей;

- выявление особенностей мотивации кандидатов к профессиональной служебной деятельности и степени соответствия указанных особенностей специфике деятельности и задачам, возложенным на орган местного самоуправления района;

- оценка профессионально-личностного, а также управленческого потенциала кандидатов, необходимого для решения перспективных задач в сфере муниципального управления;

- выявление личностных и психологических качеств, способных повлиять на эффективность профессиональной деятельности;

б) определение наиболее компетентных кандидатов путем сравнения объективных и обоснованных показателей, полученных в ходе конкурсных процедур.

2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным и областным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

2.2. Основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в участии в конкурсе являются:

- несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными законодательством о муниципальной службе и иными федеральными законами;

- несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

- установление в ходе проверки представленных документов обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

3. Формы проведения конкурса и конкурсные процедуры, оценка кандидатов

3.1. Конкурс проводится путем проведения отбора по результатам анализа анкетных данных, интервью и тестирования.

В процессе проведения оценки кандидатов определяется уровень выраженности каждой компетенции, включенной в профиль компетенций соответствующей должности гражданской службы.

В настоящем Положении используются следующие уровни выраженности компетенций:

- 4 - уровень мастерства, лидерский уровень;
- 3 - уровень высокой компетентности;
- 2 - уровень базовой компетентности;
- 1 - уровень ограниченной компетентности;
- 0 - уровень некомпетентности.

3.2. Для оценки уровня выраженности профессиональных компетенций у кандидатов применяются следующие конкурсные процедуры:

3.2.1. Тестирование - использование перечня стандартизированных вопросов (тестов), имеющих определенную шкалу значений.

Тестовые задания включают в себя 5 блоков:

- на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности;
- на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района и основ законодательства о муниципальной службе;
- на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;
- на определение уровня грамотности письменной речи;
- психологическое тестирование.

Тестовые задания на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, которые определяются спецификой профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, разрабатываются соответствующим структурным подразделением, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, дифференцированно по

группам должностей и с учетом специфики каждого структурного подразделения. Количество предлагаемых вариантов ответа на вопросы определяется руководителем кадрового подразделения администрации района, но не может быть менее трех.

Составление тестовых заданий на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности осуществляется с учетом принятых распорядительных актов об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей муниципальными служащими.

Тестовые задания на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, уровня грамотности письменной речи разрабатываются кадровой службой администрации района.

Количество вопросов в блоках на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи не может быть менее 30 и более 80.

Тестирование проводится с использованием автоматизированной системы тестирования в порядке, утверждаемом кадровой службой администрации района.

При анализе результатов тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи применяются следующие критерии оценки:

- более 95 процентов правильных ответов - 4 уровень (экспертные знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

- от 85 до 95 процентов включительно правильных ответов - 3 уровень (глубокие знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

- от 70 до 84 процентов включительно правильных ответов - 2 уровень (удовлетворительные знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

- от 40 до 69 процентов включительно правильных ответов - 1 уровень (недостаточные знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

- менее 40 процентов правильных ответов - 0 уровень (можно говорить об отсутствии знаний (знаний и навыков) по исследуемому направлению).

Психологическое тестирование и интерпретация его результатов осуществляется с использованием специальных программных комплексов.

3.2.2. Кейс-интервью с группой экспертов органа местного самоуправления района.

Кейс-интервью с группой экспертов проводится в целях определения уровней выраженности у кандидатов общих и специальных профессиональных компетенций, а также профессиональных навыков по предметной области деятельности.

Для проведения кейс-интервью с кандидатами на вакантную должность (включения в кадровый резерв) муниципальной службы в органе местного самоуправления формируется группа экспертов в составе заместителя главы администрации района – руководителя аппарата администрации района, руководителя кадровой службы и руководителя структурного подразделения, в котором находится должность, на которую проводится конкурс.

Кейс-интервью с группой экспертов проводится в течение 7 рабочих дней с даты поступления результатов тестирования кандидатов на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи.

Определение уровней выраженности у кандидатов общих и специальных профессиональных компетенций производится в соответствии с методикой оценки уровней выраженности профессиональных компетенций государственных гражданских служащих области методом кейс-интервью, разработанной департаментом внутренней и кадровой политики области.

По итогам кейс-интервью группой экспертов определяется уровень выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы, и очередность рекомендации кандидата.

Оценка уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи производится в соответствии с правилами, установленными в подпункте 3.2.1.

Определение уровня выраженности по каждой из профессиональных компетенций производится по следующим критериям:

- 4 - кандидат обладает экспертными знаниями и навыками в исследуемой области;
- 3 - кандидат обладает глубокими знаниями и навыками в исследуемой области;
- 2 - кандидат обладает удовлетворительными знаниями и навыками в исследуемой области;
- 1 - кандидат обладает недостаточными знаниями и навыками в исследуемой области;

- 0 - знания и навыки в исследуемой области отсутствуют.

На основе комплексной оценки уровней выраженности профессиональных компетенций группой экспертов в отношении каждого кандидата дается одна из рекомендаций:

- рекомендован в первую очередь - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям в отношении не менее 95 процентов компетенций;

- рекомендован во вторую очередь - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям в отношении не менее 70 процентов компетенций;

- рекомендован в последнюю очередь - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям в отношении не менее 50 процентов компетенций;

- не рекомендован - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям в отношении менее 50 процентов компетенций либо уровень выраженности какой-либо компетенции имеет нулевое значение.

Результаты оценки профессиональных компетенций по каждому кандидату вносятся в специальную форму (приложение № 6), которая подписывается всеми экспертами и в течение трех рабочих дней после завершения оценочных процедур направляется в департамент внутренней и кадровой политики области.

3.2.3. Итоговое интервью с членами конкурсной комиссии.

Итоговое интервью проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены конкурсной комиссии с учетом результатов предыдущих конкурсных процедур задают кандидатам вопросы с целью уточнения их профессиональных знаний, навыков, опыта, оценки трудовой деятельности и карьеры (в том числе, особенностей развития карьеры, причин и характера смены работы, значимых результатов и достижений), а также оценки деловых и личностных качеств.

Итоговая оценка соответствия предъявляемым к вакантной должности квалификационным требованиям проводится членами конкурсной комиссии по каждому кандидату.

3.3. На основании результатов тестирования на определение уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для надлежащего исполнения должностных обязанностей, результатов оценки профессиональных компетенций группой экспертов и психологического тестирования, каждому из них присваивается определенный ранг:

- 1 ранг - рекомендуется для рассмотрения на данную должность в первую очередь;

- 2 ранг - рекомендуется для рассмотрения на данную должность во

вторую очередь (при прочих равных);

- 3 ранг - рекомендуется для рассмотрения на данную должность в последнюю очередь (при отсутствии более достойных);

- 4 ранг - не рекомендуется для рассмотрения на данную должность.

Присвоенные кандидатам ранги оформляются в форме заключения (приложение № 8).

В случае если группой экспертов рекомендован для рассмотрения на вакантную должность муниципальной службы района, а департаментом внутренней и кадровой политики области, кандидату присвоен 4 ранг, главой администрации района может быть инициировано заседание экспертного совета департамента внутренней и кадровой политики области по определению уровня выраженности профессиональных компетенций у кандидата (далее - экспертный совет) путем направления письменного обращения в департамент внутренней и кадровой политики области.

4. Первый этап конкурса

4.1. Первый этап конкурса включает в себя:

- принятие решения о проведении конкурса;
- информирование граждан о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе, консультирование граждан по вопросам, связанным с проведением конкурса;

- представление и прием документов для участия в конкурсе;

- проведение процедуры оформления допуска кандидатов к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений (при наличии их согласия);

- проверка достоверности сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим), в случаях, предусмотренных Положением о конкурсе;

- определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности по вакантной должности муниципальной службы, а также отсутствия ограничений, связанных с муниципальной службой, на основе представленных ими документов.

4.2. Организационная работа по проведению первого этапа конкурса осуществляется кадровой службой администрации района.

4.3. Конкурс объявляется по решению главы администрации района в течение 10 дней после образования вакантной должности муниципальной службы, замещение которой должно быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс объявляется путем издания распорядительного акта администрации района о проведении конкурса (приложение № 1). Конкурс может быть объявлен:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы района;
- на замещение вакантной должности муниципальной службы района и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления района;
- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы района.

4.4. Основанием для опубликования информации о проведении конкурса является распорядительный акт о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации района в разделе «Муниципальная служба» по форме согласно приложению № 2. Объявление о проведении конкурса может публиковаться в периодическом печатном издании по форме согласно приложению № 3.

4.5. Информация о проведении конкурса размещается на сайте в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о проведении конкурса.

4.6. Размещение на сайте объявления о проведении конкурса является основанием для начала приема документов лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

Документы представляются в течение двадцати одного дня со дня размещения объявления на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

4.7. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу администрации района:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение № 4);
б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии (размер 3 x 4 см);

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

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

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (в случае, если вакантная должность входит в перечень должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие района обязаны представлять сведения о

своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

ж) документы воинского учета (для военнообязанных);

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими нормативными правовыми актами.

4.8. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя главы администрации района.

Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления, в котором проводится конкурс, заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность, анкету с приложением фотографии.

4.9. Бланки заявления, анкеты, формы представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выдаются гражданам (муниципальным служащим) по запросу специалистом кадровой службы.

При приеме документов специалист кадровой службы проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения (приложение № 5).

4.10. Специалист кадровой службы представляет гражданину (муниципальному служащему) для ознакомления копию должностной инструкции по соответствующей вакантной должности, а также копию положения о структурном подразделении, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, под роспись.

4.11. При несвоевременном представлении документов, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема, но не более чем на 15 дней.

4.12. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальной служащий), связано с использованием таких сведений.

4.13. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке кадровой службой администрации района, в котором объявлен конкурс, в порядке, предусмотренном действующим федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

4.14. При определении кандидатов, которые могут быть допущены к участию в конкурсе, специалист кадровой службы руководствуется квалификационными требованиями к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

4.15. По результатам проведения первого этапа конкурса участникам конкурса направляются соответствующие сообщения:

- претенденты, не допущенные к участию во втором этапе конкурса, не позднее чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса информируются о причинах отказа в письменной форме путем направления почтового отправления на адрес, указанный в анкете;

- претендентам, допущенным к участию в конкурсе, не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса сообщается о дате, месте и времени его проведения. Сообщение может быть направлено как в письменной форме путем направления почтового отправления или электронного сообщения, так и передано по телефону (приложение № 8).

4.16. По результатам первого этапа конкурса формируется список кандидатов, соответствующих установленным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в конкурсе.

4.17. Если по истечении двадцати одного дня со дня объявления о проведении конкурса после проверки документов остается один кандидат или не остается кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя издает распорядительный акт о признании конкурса несостоявшимся.

Сообщения о признании конкурса несостоявшимся направляются специалистом кадровой службы лицам из списка кандидатов, сформированного по результатам первого этапа конкурса, в письменной форме в 7-дневный срок со дня принятия решения. Информация о признании конкурса несостоявшимся также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

4.18. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях ликвидации органа местного самоуправления или сокращения штата работников органов местного самоуправления;

г) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве.

4.19. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющими государственную тайну по перечню должностей, утвержденных нормативным правовым актом;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

4.20. При назначении на должности, относящихся к главной и ведущей группе должностей муниципальной службы района конкурс может не проводиться, после получения информации о признании конкурса на должности, относящихся к главной и ведущей группе должностей несостоявшимся.

5. Второй этап конкурса

5.1. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов. Допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса является основанием для начала проведения конкурсных процедур.

Организационная работа по проведению второго этапа конкурса осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Второй этап конкурса включает в себя:

- определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, закрепленным в должностных инструкциях, оценку их профессиональных и личностных качеств на основе представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Положения;

- отбор кандидатов с наилучшими показателями;

- определение результатов конкурса.

5.2. Итоговое интервью с членами конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой.

Дата проведения итогового интервью определяется председателем конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии по согласованию с членами комиссии вправе перенести сроки проведения итогового интервью в случае, если один или несколько кандидатов не явились на заседание конкурсной комиссии по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.

5.3. Секретарь конкурсной комиссии не менее чем за 2 дня до проведения итогового заседания информирует в письменной форме членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте его проведения и представляет необходимые материалы.

5.4. Для председателя конкурсной комиссии помимо документов, указанных в абзацах 3 - 6 настоящего пункта, готовятся материалы на кандидатов со всеми представленными ими документами.

Для заместителя председателя готовятся следующие документы:

- результаты оценки профессиональных знаний и навыков кандидата группой экспертов согласно приложению № 6;

- заключение по результатам психологического тестирования;

- результаты тестирования на определение уровня профессиональных

знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи согласно приложению № 7;

- биографическая справка на кандидатов по форме согласно приложению № 10.

Для секретаря и членов конкурсной комиссии готовятся материалы, указанные в абзацах 5, 6 настоящего пункта.

На заседании конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии должна быть предоставлена возможность для ознакомления с копией должностной инструкции по соответствующей вакантной должности.

5.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- признание победителем конкурса одного из кандидатов, рекомендуемых для рассмотрения на данную должность в первую очередь (имеющих 1 ранг) по результатам комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций;

- признание победителем конкурса одного из кандидатов, находящихся в равном ранге комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций, рекомендуемых для назначения на должность во вторую или последнюю очередь, либо признание конкурса несостоявшимся;

- признание победителем конкурса одного из кандидатов, имеющего высший ранг комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций среди участников конкурса, либо признание конкурса несостоявшимся;

- признание конкурса несостоявшимся в случае, если все принявшие участие в итоговом интервью кандидаты не рекомендованы для назначения на вакантную должность (имеют 4 ранг).

5.6. В случае принятия решения о признании конкурса несостоявшимся глава администрации района может принять решение о проведении повторного конкурса.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв решением конкурсной комиссии могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв отдельные кандидаты с наилучшим рейтингом из числа лиц, не признанных победителем конкурса (но не более 3). Не допускается включение в кадровый резерв отдельных кандидатов при условии не избрания кого-либо из кандидатов победителем конкурса.

5.7. Результаты проведения второго этапа конкурса оформляются решением конкурсной комиссии, которое подписывается председателем,

заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании (приложение № 11).

Любой член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, отметка о наличии которого фиксируется в решении конкурсной комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии. Особое мнение оформляется в произвольной форме и является неотъемлемым приложением к решению конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

К решению приобщаются перечень документов, представленных участником на конкурс, заключение департамента внутренней и кадровой политики области с присвоенными кандидатам рангами и сравнительная таблица уровней выраженности профессиональных компетенций всех кандидатов.

5.8. Сообщения о результатах конкурса направляются специалистом кадровой службы в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации района в сети Интернет (приложение № 13).

5.9. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания распорядительного акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы района (включения в кадровый резерв).

5.10. В случае если конкурс проводится на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы, решением конкурсной комиссии могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв отдельные кандидаты с лучшим итоговым рейтингом из числа лиц, не признанных победителем конкурса. Не допускается включение в кадровый резерв отдельных кандидатов при условии не избрания кого-либо из кандидатов победителем конкурса.

5.11. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, 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. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

5.12. 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.

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

6. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

6.1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности

муниципальной службы Красногвардейского района в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, решениями Муниципального совета Красногвардейского района и настоящим Положением.

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

6.3. Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом администрации района.

Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 9 членов конкурсной комиссии, в которую входят председатель профсоюзного комитета, представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности).

6.4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Приложение № 1
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Форма распорядительного акта о проведении конкурса

Об объявлении конкурса на
замещение вакантной должности
(должности кадрового резерва)
муниципальной службы района

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также подбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы района, в соответствии со статьей 17, 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Красногвардейского района:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района:

_____.
(наименование должности)

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на

(указывается наименование должности и Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Информационное сообщение о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы: _____.

(наименование должностей)

На конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см.);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:
 - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) 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);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);
- е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для вакантных должностей муниципальной службы, которые внесены в Перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления, муниципального органа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органа местного самоуправления, муниципального органа обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- ж) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством.

**Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту)
работы по специальности**

| № п/п | Вакантная должность (должность кадрового резерва) | Требования к образованию | Требования к стажу (опыту) работы по специальности |
|----------|---|-----------------------------|--|
| | _____ | | |
| | (наименование должности) | | |
| | | | |

**Квалификационные требования к профессиональным
знаниям и навыкам**

| № п/п | Вакантная должность (должность кадрового резерва) | Требования к знаниям | Требования к навыкам |
|----------|---|-------------------------|-------------------------|
| | _____ | | |
| | (наименование должности) | | |
| | | | |

С положением о структурных подразделениях, в которых проводится конкурс, и с должностными инструкциями вакантных должностей (должностей резерва кадров) можно ознакомиться в отделе муниципальной службы и кадров аппарата администрации района.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с _____ года (со дня размещения объявления на официальном сайте администрации Красногвардейского района в сети Интернет по адресу _____) и заканчивается _____ года (электронный адрес сайта)

(через 21 день со дня размещения объявления).

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: _____.

(указывается адрес)

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма органом местного самоуправления.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в: _____.

(указывается срок)

срок после окончания приема конкурсных документов.

Условия прохождения муниципальной службы района, денежное содержание, гарантии, обязанности и ограничения, определяются федеральным и областным законодательством о муниципальной службе, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления района.

Телефон для справок:

_____.

(указывается номер телефона)

Приложение № 3
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Примерная форма объявления
(информационного сообщения) о проведении конкурса

_____ (наименование органа местного самоуправления, муниципального органа) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы: _____.

(наименование должностей)

Перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе, требования к образованию, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям (навыкам) по вакантным должностям, проект трудового договора размещены на официальном сайте администрации Красногвардейского района http://_____, а также могут быть получены в _____.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня размещения объявления на официальном сайте администрации Красногвардейского района и заканчивается через 21 день со дня размещения объявления. Все конкурсные документы доставляются лично либо могут быть направлены по почте (заказным письмом с уведомлением) по адресу:

_____ (указывается адрес)

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма органом местного самоуправления.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в: _____.

(указывается срок)

срок после окончания приема конкурсных документов.

Правовые акты по вопросам проведения конкурса и другие информационные материалы размещены на официальном сайте администрации Красногвардейского района http://_____.

Телефон для справок:

_____ (указывается номер телефона)

Приложение № 4
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

_____ (должность и Ф.И.О. представителя нанимателя)

_____ (Ф.И.О. и адрес конкурсанта)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы _____ (наименование должности).

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (_____)
(подпись, расшифровка подписи)

**Приложение № 5
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района**

Расписка

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Красногвардейского района (на включение в кадровый резерв органа от _____
(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

| № п/п | Документ | | | |
|----------|----------|-------|------|---------------|
| | Вид | Номер | Дата | Кол-во листов |
| | | | | |
| | | | | |

Всего принято _____ документов на _____ листах.

Документы принял _____
(Ф.И.О., должность)

Дата «__» _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 6
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Результаты оценки профессиональных знаний и навыков кандидата
группой экспертов

_____ (наименование органа местного самоуправления)

Наименование вакантной
должности: _____

Фамилия, имя, отчество,
кандидата: _____

| № п/п | Наименование профессиональной компетенции | Требуемый уровень выраженности профессиональной компетенции в соответствии с профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы <*> | Имеющийся уровень выраженности профессиональной компетенции <*> |
|----------|---|--|---|
| | | | |

Рекомендация группы
экспертов: _____

(рекомендован в первую, вторую, последнюю очередь, не рекомендован)

Примечание: _____

Эксперт: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Эксперт: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Эксперт: _____

(должность)

(фамилия, имя, отчество)

(подпись)

Дата: _____

 <*> 4 - уровень мастерства, лидерский уровень;

3 - уровень высокой компетентности;

2 - уровень базовой компетентности;

1 - уровень ограниченной компетентности;

0 - уровень некомпетентности.

Приложение № 7
к Положению о порядке проведения конкурсов
на замещение вакантной должности и (или) на
включение в кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Результаты тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Красногвардейского района и основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи

Наименование вакантной должности _____

Присвоенные ранги:

Ф.И.О. кандидата: _____
 (присвоенный ранг)

Ф.И.О. кандидата: _____
 (присвоенный ранг)

Ф.И.О. кандидата: _____
 (присвоенный ранг)

| № п/п | Ф.И.О. | Тестирование на определение уровня профессиональн ых знаний по | Тестирование на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской | Тестирование на определение уровня грамотности | Тестирование на определение уровня знаний и навыков в области | Рекомендации группы экспертов органа местного самоуправления по результатам комплексной оценки уровней |
|----------|--------|--|---|--|---|--|
|----------|--------|--|---|--|---|--|

| | | предметной области деятельности | области, Устава Красногвардейского района и основ законодательства о муниципальной службе | письменной речи | информационно-коммуникационных технологий | выраженности профессиональных компетенций кандидатов |
|--|--|---------------------------------|---|-----------------|---|--|
| | | | | | | |

Свободную таблицу подготовил _____

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 8
к Положению о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Красногвардейского района

Участнику конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы

(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____ !

В ходе проведения проверки представленных Вами материалов и указанных в анкете данных _____
(указать причину отказа в участии в конкурсе)

Вы не допускаетесь к дальнейшему участию в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы _____
(указать наименование должности)

Приложение № 9
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Заключение

Наименование органа
местного самоуправления:

Наименование вакантной
должности:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Присвоенный ранг |
|----------|----------------------------------|------------------|
| | | |

Лицо, составившее заключение:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Приложение № 10
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Справка

 (Ф.И.О.)

 Год рождения

 Место рождения

 Гражданство

Образование

Окончил (а) (когда, что)

 Специальность
 по образованию

 Какими иностранными
 языками владеет

 Является ли депутатом

 Имеет ли государственные
 награды (какие)

 Был (а) ли за границей (когда, где)

Работа в прошлом

 (число, месяц, год)

 (наименование организации, должности)

 (Подпись)

 (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 11
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Решение
конкурсной комиссии

от _____
 (указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:

Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность
 кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

 (Ф.И.О., занимаемая должность)

По итогам конкурса победителями
 были признаны на должность:

 (наименование должности)

 (Ф.И.О. конкурсанта, признанного победителем)

Голосовали: «за» _____, «против» _____, воздержались _____.

Рекомендации комиссии:

Председатель комиссии _____

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность
кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение № 12
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Распорядительный акт

О назначении на должность
муниципальной службы

В соответствии с законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и на основании решения конкурсной комиссии от _____:

Назначить на должность муниципальной службы _____

(наименование должности, Ф.И.О.)

Приложение № 13
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Красногвардейского района

Результаты конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Красногвардейского района (на включение в кадровый резерв) прошедшего «__» _____ 20__ года

По итогам конкурсных испытаний конкурсная комиссия решила:

1. Признать победителями конкурса на замещение вакантных должностей:

| N п/п | Наименование вакантной должности | Фамилия, имя, отчество претендента, победившего в конкурсе |
|----------|-------------------------------------|---|
| | | |

2. Рекомендовать для включения в кадровый резерв муниципальной службы района следующих претендентов:

| N п/п | Наименование должности | Фамилия, имя, отчество претендента, рекомендованного для включения в кадровый резерв |
|----------|------------------------|--|
| | | |

3. Конкурс на замещение вакантных должностей

(наименования вакантных должностей)

признан несостоявшимся.

По всем вопросам обращаться по телефону: (47 247) 0-00-00.