

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН»
ПЯТЬДЕСЯТ ВТОРОЕ ЗАСЕДАНИЕ

РЕШЕНИЕ

30 августа 2022 года

№ 1

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

В целях упорядочения работы по проведению конкурса на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы, привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных специалистов на конкурсной основе с применением современных кадровых технологий, Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в порядке, предусмотренном Уставом муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области и разместить в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления.

3. Признать утратившим силу решение Муниципального совета муниципального района «Вейделевский район» Белгородской области от 25 августа 2015 года № 1 " Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района».

3. Контроль возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Вейделевского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности.

**Председатель
Муниципального совета
Вейделевского района**



С.В. Шевченко

Утверждено
решением
Муниципального совета
Вейделевского района
от 30 августа 2022 года N 1

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ И (ИЛИ) НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ
ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
ВЕЙДЕЛЕВСКОГО РАЙОНА**

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 Вейделевского района (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области".

1.2. Положением устанавливается порядок оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям при проведении конкурсов:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района;
- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района;
- на замещение вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района (далее - конкурс).

1.3. 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 конкретной должности муниципальной службы;

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

1.4. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Вейделевского района, а также права муниципальных служащих Вейделевского района на должностной рост на конкурсной основе;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Вейделевского района, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.5. Задачи, решаемые при проведении конкурса:

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

- оценка готовности кандидатов к тем или иным видам профессиональной деятельности на муниципальной службе Вейделевского 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 Вейделевского 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 Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным и областным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района, при отсутствии обстоятельств, указанных в ст. 13 Федерального закона № 25-ФЗ от 2 марта 2007 года "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий Вейделевского района (далее - муниципальный служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на момент 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 федеральным 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 муниципальной 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 (пять) блоков:

- на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности;

- на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Вейделевского 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 органом местного самоуправления Вейделевского района (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 органа местного самоуправления Вейделевского района (структурного подразделения), но не может быть менее (3) трех.

Составление тестовых заданий на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности осуществляется с учетом принятых в органах местного самоуправления Вейделевского района 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 Вейделевского района, основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, уровня грамотности письменной речи разрабатываются отделом муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района.

Количество вопросов в блоках на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Вейделевского 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 50.

При анализе результатов тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Вейделевского 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).

Результаты тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области и основ законодательства о государственной гражданской службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи направляются в течение 2 (двух) рабочих дней после завершения тестирования в отдел муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района.

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

3.2.2. Кейс-интервью с группой экспертов органов местного самоуправления Вейделевского района.

Кейс-интервью с группой экспертов органов местного самоуправления Вейделевского района 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 муниципальной службы в органе местного самоуправления района формируется группа экспертов, в состав которой входят:

- руководитель органа местного самоуправления (его структурного подразделения), в котором находится должность муниципальной службы, на которую проводится конкурс, или уполномоченное им лицо;

- представитель управления внутренней, кадровой политики и правового обеспечения администрации района (начальник управления, начальник отдела муниципальной службы и кадров, начальник юридического отдела);

- представитель отдела муниципальной службы и кадров администрации района (работник, ведающий кадровыми вопросами в органе местного самоуправления (его самостоятельном структурном подразделении)).

Кейс-интервью с группой экспертов органов местного самоуправления Вейделевского района проводится в течение 7 (семь) рабочих дней с даты получения отделом муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района результатов тестирования кандидатов на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Вейделевского района и 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, утвержденной

распоряжением первого заместителя Губернатора Белгородской области - начальника департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области от 31 декабря 2013 года N 200. Кейс-задания на определения уровней выраженности у кандидатов профессиональных навыков по предметной области деятельности разрабатываются органом местного самоуправления Вейделевского района (структурным подразделением).

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 Вейделевского района и основ законодательства о муниципальной службе, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи производится в соответствии с подпунктом 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 N 1), которая подписывается всеми экспертами и в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения оценочных процедур направляется в отдел муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района.

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.

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);
- определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы 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 отделом муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района или работником, ведающим кадровыми вопросами самостоятельного отраслевого (функционального) органа местного самоуправления.

4.3. Конкурс объявляется по решению руководителя самостоятельного отраслевого (функционального) органа местного самоуправления либо уполномоченного им лица в течение 10 (десяти) дней после образования вакантной должности муниципальной службы, замещение которой должно быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс не проводится:

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

б) при заключении срочного трудового договора;

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

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

д) при назначении на отдельные должности муниципальной службы Вейделевского района, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по перечню должностей, утвержденных муниципальным нормативным правовым актом.

Конкурс объявляется путем издания распорядительного акта самостоятельного отраслевого (функционального) органа местного самоуправления.

о проведении конкурса (приложение N 3).

Конкурс может быть объявлен:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района;

- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района;

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

4.4. Основанием для опубликования информации о проведении конкурса является распорядительный акт самостоятельного отраслевого (функционального) органа местного самоуправления о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Вейделевского района в сети Интернет, раздел "Муниципальная служба", по форме согласно приложению N 4. Объявление о проведении конкурса публикуется в Информационном бюллетене Вейделевского района по форме согласно приложению N 5.

4.5. Информация о проведении конкурса размещается на сайте в течение 5 (пяти) 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 21(двадцати одного) дня со дня размещения объявления на официальном сайте администрации Вейделевского района в сети Интернет.

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

а) личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение N 6);

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 гражданскую службу или ее прохождению (форма N 001-ГС/у);

е) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи (в случае, если вакантная должность входит в Перечни должностей муниципальной службы органов местного самоуправления

Вейделевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи, утвержденные соответствующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Вейделевского района);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, региональными законами Белгородской области.

4.8. 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 N 7).

4.9. 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.

4.10. 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 (пятнадцать) дней.

4.11. 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 (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений (приложение N 13).

4.12. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке кадровой службой органа местного самоуправления, в котором объявлен конкурс, в установленном действующим законодательством порядке.

4.13. 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.

4.14. 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(три) 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(пятнадцать) 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.

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

4.16. Если по истечении 21(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, издается 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 (семи) дневный срок со дня принятия решения. Информация о признании конкурса несостоявшимся также размещается в указанный срок в сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления.

5. Второй этап конкурса

5.1. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее 2 (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 или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, предусмотренных пунктом 3.2 настоящей методики;

- 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 (два) 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 N 1;

- заключение по результатам психологического тестирования по форме согласно приложению N 8;

- результаты тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Вейделевского района, основ законодательства о муниципальной службе, законодательство в области противодействия коррупции, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня грамотности письменной речи согласно приложению N 9;

- биографическая справка на кандидатов по форме согласно приложению N 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 2/3 (двух третей) от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

По результатам итогового интервью конкурсная комиссия вправе изменить кандидату присвоенный ранг комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций с низшего на высший и с высшего на низший в пределах второго и третьего рангов при условии, что кандидат, ранг которого меняется с низшего на высший, по результатам тестирования на определение уровня знаний набрал не менее 50 процентов по каждому тесту. Решение конкурсной комиссии об изменении ранга принимается открытым голосованием. Данное решение считается правомочным, если за изменение ранга проголосовали не менее 2/3 (двух третей) присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

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 может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района 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 N 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 3(трех) рабочих дней со дня проведения заседания.

К решению приобщается перечень документов, представленных участником на конкурс, заключение органа по управлению государственной гражданской службой Белгородской области с присвоенными кандидатам рангами и сравнительная таблица уровней выраженности профессиональных компетенций всех кандидатов.

5.8. Сообщения о результатах конкурса направляются специалистом кадровой службы или работником, ведающим кадровыми вопросами самостоятельного отраслевого (функционального) органа местного самоуправления в письменной форме кандидатам в 7 (семи) дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Вейделевского района в сети Интернет (приложение N 12).

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

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 Вейделевского 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 Вейделевского 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 самостоятельного отраслевого (функционального) органа местного самоуправления.

Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 9 (девяти) членов конкурсной комиссии, в которую входят председатель профсоюзного комитета, представители отдела муниципальной службы и кадров администрации Вейделевского района, структурных подразделений, в которых имеются вакантные должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Вейделевского района.

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 N 1
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Результаты оценки профессиональных знаний и навыков
кандидата группой экспертов органов местного
самоуправления Вейделевского района

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 N 2
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского 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 N 3
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Форма распорядительного акта
об объявлении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы Вейделевского района и
(или) на включение в кадровый резерв

Об объявлении конкурса на замещение
вакантной должности (должности кадрового
резерва) муниципальной службы
муниципального района "Вейделевский район"

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
муниципального района " Вейделевский район", в соответствии со статьями 17,
33 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 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 муниципального района
" Вейделевский район":

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.)

Руководитель органа местного
самоуправления

Приложение N 4
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Информационное сообщение о проведении конкурса

_____ (наименование органа местного самоуправления)

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

_____ (наименование вакантной должности)

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер 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, квалификацию и стаж работы:
 - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная 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, документ 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 гражданскую 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 Перечни должностей муниципальной службы органов местного самоуправления Вейделевского района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие 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, утвержденные соответствующими нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Вейделевского района);
- ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", другими

федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации, региональными законами Белгородской области.

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

п/п	Наименование вакантной должности	Требования к образованию	Требования к стажу (опыту) работы по специальности

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам

п/п	Наименование вакантной должности	Требования к знаниям и навыкам

С положениями о структурных подразделениях, в которых проводится конкурс, и с должностными инструкциями вакантных должностей можно ознакомиться в _____.

(наименование кадровой службы)

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с _____ года (со дня размещения объявления на официальном сайте администрации Вейделевского района в сети Интернет и заканчивается _____ года (через 21(двадцать один) день со дня размещения объявления)).

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу:

_____ (указывается адрес)

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрацией Вейделевского района.

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

(указывается срок)

Условия прохождения муниципальной службы Вейделевского района, денежное

содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы Вейделевского района определяются федеральным и региональным законодательством муниципальной службе. Телефон для справок:

_____ (указывается номер телефона)

Приложение N 5
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Примерная форма объявления (информационного сообщения)
о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности и (или)

на

включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной
службы _____.

(наименование вакантной должности)

Перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе, требования к
образованию, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным
знаниям (навыкам) по вакантным должностям размещены на официальном
сайте

органа местного самоуправления [http:// _____](http://_____), а также
могут быть получены в _____.

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

_____.

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

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 Вейделевского
района

в сети Интернет.

Телефон для справок: _____.

(указывается номер телефона)

Приложение N 6
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

(Ф.И.О. и адрес конкурсанта)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы Вейделевского района (и на включение
в
кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы
Вейделевского
района):

(наименование вакантной должности)

Дата " __ " _____ 20__ г.

(подпись)

(_____)
(расшифровка подписи)

Приложение N 7
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Расписка

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Вейделевского района (и на включение в кадровый резерв для замещения

должности муниципальной службы Вейделевского района) 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 N 8
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Заключение
по результатам психологического тестирования (оценка
личностных и деловых качеств) кандидата для участия в
конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной
службы Вейделевского района и на включение в кадровый
резерв для замещения должности муниципальной службы
Вейделевского района

Тестируемое лицо: _____ Возраст: _____ лет
(Ф.И.О.)

Дата тестирования: _____

Лицо, составившее заключение:

(Ф.И.О., должность, подпись)

Сила личности:

Общий уровень развития личностных и деловых качеств - _____ баллов из 100

Дополнительная информация:

Интеллект:

Общий уровень способности к умозаключениям - _____ баллов из 100

Дополнительная информация:

Общий уровень понимания сложных логических отношений - _____ баллов из

100

Дополнительная информация:

Приложение N 9
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

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

Ранги, присвоенные специалистом органа по управлению государственной
гражданской службой Белгородской области, ответственным за подбор и
оценку

кадров:

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 профессиональных знаний по предметной области деятельности	Тестирования на определение уровня знаний <u>Конституции Российской Федерации, Устава Вейделевского района</u> и основных законодательства муниципального служа	Тестирование на определение уровня грамотности письменной речи	Тестирование на определение уровня знаний и навыков в области информации-коммуникационных технологий	Рекомендации группы экспертов органов местного самоуправления Вейделевского района по результатам комплексной оценки уровня выразительности профессиональных компетенций кандидатов
	2	3	4	5	6	7

Сводную таблицу подготовил _____.
(Ф.И.О., должность)

Приложение N 10
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Справка

(Ф.И.О.)

Дата рождения	Место рождения	Гражданство
_____	_____	_____
Образование	Окончил(а) (когда, что)	
_____	_____	
Специальность по образованию	Квалификация по образованию	
_____	_____	
Какими иностранными языками владеет	Является ли депутатом	
_____	_____	
Имеет ли государственные награды (какие)	Ученая степень, звание	
_____	_____	
Работа в прошлом		
_____	_____	
(число, месяц, год)	(наименование организации, должности)	
_____	(_____)	
(подпись)	(расшифровка подписи)	
М.П.	_____	

Приложение N 11
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Решение конкурсной комиссии

от

_____ (указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:

Председатель комиссии -

_____ (Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии -

_____ (Ф.И.О.)

Секретарь комиссии -

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (Ф.И.О.)

Представители подразделения, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс

_____ (Ф.И.О.)

Независимые эксперты:

_____ (Ф.И.О.)

Представитель органа по управлению государственной гражданской службой области:

_____ (Ф.И.О.)

На основании обсуждения и имеющихся материалов решили:
изменить ранг комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций

_____ с присвоением ____ ранга

(Ф.И.О. конкурсанта)
 (указывается в случае принятия решения об изменении присвоенного ранга);

признать победителем конкурса:

(наименование вакантной должности)

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

Голосовали: "за" _____, "против" _____, воздержались _____.

Рекомендации комиссии:

Включить в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы

Вейделевского района:

1.

(Ф.И.О.)

2.

(Ф.И.О.)

Голосовали: "за" _____, "против" _____, воздержались _____.

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)

Представители подразделения, на замещение вакантной должности в котором

проводится конкурс

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Независимые эксперты:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Представитель органа по управлению государственной гражданской
службы
области:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение N 12
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района

Результаты конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы
Вейделевского района (и на включение в кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы Вейделевского района) в органах
местного самоуправления, прошедшего
" __ " _____ 20__ года

По итогам конкурсных испытаний конкурсная комиссия решила:

1. Признать победителями конкурса на замещение вакантных должностей:

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

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

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: (47237) 00-00-00.

Приложение N 13
к Положению о порядке проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности и (или) на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы
Вейделевского района
Согласие на обработку персональных данных

Я,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт _____, выдан _____,
кем выдан

(серия) (номер)

(дата выдачи)

_____, КОД
подразделения

проживающий по адресу:

(индекс, страна/республика, край, область, населенный пункт, улица,
дом, корпус, квартира)

согласен на обработку приведенных в анкете моих персональных
данных

(Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об
образовании,
информация о трудовой деятельности и т.д.)

(наименование органа местного

_____) (далее -
Оператор).
самоуправления, муниципального органа)

Я согласен, что мои персональные данные будут ограничено
доступны

представителям органов государственной власти области, органов
местного

самоуправления, муниципальных органов, государственных
учреждений и

использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и
развития

персонала, формирования кадрового резерва.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения

Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ, конфиденциальность

персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором

законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)
