

Приложение 4

УТВЕРЖДЕН
решением Совета
муниципального образования
от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение
должностей муниципальной службы в органах местного
самоуправления муниципального образования
город-курорт Анапа

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» (далее – законодательство о муниципальной службе) устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее – конкурс) в органах местного самоуправления муниципального образования город-курорт Анапа (далее – орган местного самоуправления).

1.2. Проведение органом местного самоуправления конкурса обеспечивает конституционное право гражданам Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальным служащим органов местного самоуправления (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

1.4. Конкурс не проводится:

при назначении на следующие должности муниципальной службы – «высшие должности муниципальной службы», «помощник (советник)»;

при назначении на должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок;

при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном в установленном порядке;

при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из отраслевых (функциональных), территориальных органов местного самоуправления при условии соответствия профессионального образования

претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 г. № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае».

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

1.7. 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.

2. Этапы проведения конкурса

2.1. Конкурс проводится в два этапа.

2.1.1. На первом этапе на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, проект трудового договора, место и время приема документов, указанных в пункте 2.1.2 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании.

2.1.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в государственный орган:

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, представляемой для поступления на муниципальную службу, с фотографией;

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации (учетная форма № 001-ГС/у).

2.1.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, представляемой для поступления на муниципальную службу, с фотографией.

2.1.4. Документы, указанные в пунктах 2.1.2 и 2.1.3 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет» представляются в орган местного самоуправления гражданином (муниципальным служащим) лично, через доверенное лицо или посредством направления через операторов почтовой связи общего пользования.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) переносит срок их приема на срок не более трех рабочих дней.

2.1.5. 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.

Достоверность сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления, подлежит проверке. Проверка достоверности сведений,

представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к более высокой группе должностей муниципальной службы.

2.1.6. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с ограничениями, связанными с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением и установленными законодательством о муниципальной службе.

2.1.7. При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется представителем нанимателя (работодателем) в письменной форме в течение 3 рабочих дней о причинах недопуска для участия в конкурсе.

Гражданин или муниципальный служащий, претендующий на замещение вакантной должности муниципальной службы и не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.8. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве государственного органа, после чего подлежат уничтожению.

2.1.9. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) после проверки достоверности сведений, представленных гражданами или муниципальными служащими на замещение вакантной должности муниципальной, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

2.2. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя (работодателем).

2.2.1. Орган местного самоуправления не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан, муниципальных служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

2.2.2. Вторым этапом конкурса является оценка профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, проверка их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения этой должности и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина, муниципального служащего из числа кандидатов для назначения на должность муниципальной службы.

В ходе проведения второго этапа конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа гражданской, муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.2.3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

2.2.4. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности муниципальной службы профессиональный уровень, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

2.3. Конкурс признается не состоявшимся в случаях:
отсутствия заявок на участие в конкурсе;
подачи одной заявки на участие в конкурсе;
допуска ко второму этапу конкурса одного участника конкурса;
отказа или уклонения победителя конкурса и второго участника конкурса от заключения договора трудового договора (контракта).

2.4. В случаях, указанных в пункте 2.3 настоящего раздела представителем нанимателя (работодателем) выносится муниципальный правовой акт о признании конкурса несостоявшимся.

При принятии представителем нанимателя (работодателем) решения о проведении повторного конкурса его проведение осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

3. Порядок образования конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса правовым актом соответствующего органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

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

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

3.4. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих

государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.5. Состав конкурсной комиссии, сроки, порядок ее работы определяются правовым актом органа местного самоуправления.

3.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

4. Методы оценки кандидатов и решения, принимаемые конкурсной комиссией

4.1. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, прохождении гражданской или муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты и индивидуальное собеседование.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы, требований на знание кандидатами законодательства о муниципальной службе и положений должностной инструкции по этой должности.

4.2. При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы независимо от категории и группы этой должности применяются методы оценки кандидата в виде тестирования и индивидуального собеседования.

4.3. Вопросы для тестирования утверждаются председателем конкурсной комиссии. Тест должен содержать не менее 20 и не более 50 вопросов.

Письменное тестирование проводится в течение 60 минут по тестам, разработанным на основании:

Конституции Российской Федерации;

Устава муниципального образования город-курорт Анапа;

Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае».

Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

требований к должностным обязанностям, предусмотренным должностной инструкцией по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

На первом листе тестового задания указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) кандидата, на последнем листе – дата проведения тестирования. Выполненное тестовое задание подписывается кандидатом на каждом листе.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 90 и более процентов вопросов.

На каждый вопрос теста должно быть предложено четыре варианта ответа, верным из которых является только один.

За каждый правильный ответ теста кандидат получает 1 балл, за неправильный – 0 баллов.

Если кандидат правильно ответил менее чем на 90 процентов вопросов, он считается не прошедшим тестирование.

Кандидат, набравший 90 и более баллов, допускается для прохождения индивидуального собеседования.

При проведении тестирования должны присутствовать не менее трех членов конкурсной комиссии.

После окончания тестирования кандидаты проходят индивидуальное собеседование.

4.4. В рамках индивидуального собеседования задаются вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Комиссией оцениваются уровень образования кандидата, его стаж и опыт работы по специальности, направлению подготовки, знания и умения в соответствующей профессиональной области, профессиональные и личностные качества, а также лидерство и возможность принятия управленческих решений.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень (приложение 2 к настоящему Положению) результат оценки по балльной шкале, максимально возможное количество баллов – 5.

Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссией с кандидатом не допускается.

Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выставленных кандидату по результатам индивидуального собеседования.

При наличии стажа работы по специальности, направлению подготовки (далее – стаж работы), к итоговому баллу суммируются баллы по 0,1 балла за каждый год стажа работы.

4.5. Секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов с указанием набранных баллов и занятых ими мест. Результаты рейтинговой оценки кандидатов вносятся в решение конкурсной комиссии (приложение 3 к настоящему Положению).

4.6. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

4.7. Конкурсная комиссия вправе принять следующие решения:
рекомендовать назначить кандидата на вакантную должность;
отказать кандидату в рекомендации для назначения на вакантную должность;

рекомендовать для включения в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

4.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.9. На основании решения конкурсной комиссии, указанного в абзаце втором пункта 4.7 представитель нанимателя (работодатель) издает муниципальный правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключает с ним трудовой договор (контракт).

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

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви

Приложение 1 к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение должностей
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования
город-курорт Анапа

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) представителя нанимателя
(работодателя))

(фамилия, имя, отчество (последнее при
наличии) кандидата)

Адрес места жительства: _____

Телефон: _____

заявление.

Прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе
на замещение вакантной должности муниципальной службы _____.

(наименование должности)

Даю согласие уполномоченным должностным лицам _____

(наименование органа местного самоуправления)

на обработку представленных мною персональных данных.

Приложение: на _____ л.

« _____ » _____ 20__ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви

Приложение 2 к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение должностей
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования
город-курорт Анапа

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

« _____ » _____ 20 ____ г.
(дата проведения конкурса)

_____ (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Балл, присвоенный кандидату членом конкурсной комиссии:

№ п.п.	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) кандидата	Балл			Краткая мотивировка выставленных баллов (при необходимости)	Итог
		тестирование	индивидуальное собеседование	стаж работы по специальности, направлению подготовки		
1.						
2.						
3.						
...						

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ (подпись заявителя)

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви

Приложение 3 к Положению
о порядке проведения конкурса
на замещение должностей
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального образования
город-курорт Анапа

РЕШЕНИЕ конкурсной комиссии по итогам конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности и органа местного самоуправления)

« ____ » _____ 20__ г. _____
(дата проведения конкурса) (место проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкур-
сной комиссии:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной
службы _____
(наименование должности и органа местного самоуправления)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. По результатам оценки кандидатов конкурсная комиссия признает
победителем конкурса следующего кандидата: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

5. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует
к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления следующих
кандидатов:

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) кандидата	Должность на которую претендует кандидат

Председатель конкурсной комиссии _____

	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Секретарь конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Независимые эксперты	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
Другие члены конкурсной комиссии	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)
	_____	_____
	(подпись)	(фамилия, имя, отчество)

Управляющий делами
администрации муниципального
образования город-курорт Анапа

И.С. Леви