Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

от 6 июня 2017 г. N 48-НПА

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ (ГРАЖДАН) В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ, МЕТОДИКИ

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Принято

Думой городского округа

Спасск-Дальний

31 мая 2017 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы городского округа Спасск-Дальнийот 30.11.2017 N 107-НПА, от 30.07.2020 N 44-НПА) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | КонсультантПлюс: примечание.В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Указ Президента РФ N 96 "Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа" издан 01.03.2017, а не 01.02.2017. |  |

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2017 N 96 "Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа", руководствуясь Уставом городского округа Спасск-Дальний:

1. Утвердить [Положение](#P52) о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний (приложение N 1).

2. Утвердить [Методику](#P319) проведения экзаменационно-оценочных мероприятий (приложение N 2).

3. Признать утратившим силу:

1) решения Думы городского округа Спасск-Дальний:

- от 30.10.2007 N 116 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в городском округе Спасск-Дальний";

- от 14.12.2007 N 142 "О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в городском округе Спасск-Дальний";

- от 29.01.2008 N 09 "О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в городском округе Спасск-Дальний";

- от 28.11.2012 N 97 "О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в городском округе Спасск-Дальний";

- от 21.05.2013 N 47 "О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в городском округе Спасск-Дальний";

- от 29.10.2014 N 22 О внесении изменений в решение Думы городского округа Спасск-Дальний от 27.05.2013 N 47 "О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в городском округе Спасск-Дальний";

2) часть 5 решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 02.10.2016 N 68-НПА "О внесении изменений в решения Думы городского округа в связи с вступлением в силу решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 15.06.2015 N 63 "О внесении изменений в Устав городского округа Спасск-Дальний".

4. Обнародовать настоящее решение на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте городского округа Спасск-Дальний в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

И.о. главы городского округа Спасск-Дальний

В.А.ВОРКОВА

Приложение N 1

к решению

Думы городского округа

Спасск-Дальний

от 06.06.2017 N 48-НПА

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ВКЛЮЧЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ (ГРАЖДАН) В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СПАССК-ДАЛЬНИЙ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. Решений Думы городского округа Спасск-Дальнийот 30.11.2017 N 107-НПА, от 30.07.2020 N 44-НПА) |  |

I. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний (далее - конкурс).

2. Основными целями конкурса являются:

1) обеспечение равного доступа муниципальных служащих и граждан Российской Федерации к муниципальной службе посредством отбора на альтернативной основе кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний (далее - кадровый резерв);

2) оценка профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее - кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы и включения в кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний (далее - орган местного самоуправления городского округа);

3) формирование высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы из числа муниципальных служащих (граждан), представивших документы для участия в конкурсе;

4) содействие должностному росту муниципальных служащих во взаимосвязи с результатами оценки их профессионализма и компетентности проводимой на конкурсной основе;

5) совершенствование деятельности органов местного самоуправления по подбору, закреплению и расстановке кадров.

3. Кадровая работа, связанная с организацией и обеспечением проведения конкурса, осуществляется кадровой службой органа местного самоуправления городского округа.

4. Действие настоящего Положения не распространяется при назначении на должности председателя и аудитора Контрольно-счетной палаты городского округа.

5. Конкурс не проводится:

1) при назначении на должности муниципальной службы, замещаемые на определенный срок для непосредственного обеспечения исполнения полномочий лица, замещающего должность муниципальной службы;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) в случае принятия положительного решения руководителем органа местного самоуправления городского округа о назначении на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве;

4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

а) предоставления муниципальному служащему, который по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, иной должности муниципальной службы, соответствующей его квалификации и не противопоказанной по состоянию здоровья;

б) предоставления муниципальному служащему при сокращении должностей муниципальной службы возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же органе местного самоуправления, а при ликвидации органа местного самоуправления возможности замещения должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления, с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности;

в) реорганизации органа местного самоуправления городского округа или изменении его структуры;

5) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы, кроме должностей муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с выполнением отдельных государственных полномочий.

(пп. 5 в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

II. Конкурсная комиссия

6. Организация и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия, которая формируется в соответствии с решением руководителя органа местного самоуправления городского округа. Также исполнение обязанностей конкурсной комиссии при проведении конкурса может быть возложено на постоянно действующую кадровую комиссию органа местного самоуправления городского округа, сформированную в соответствии с решением руководителя органа местного самоуправления.

7. Конкурсная комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и членов комиссии. Численный состав конкурсной комиссии должен быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

8. Конкурсная комиссия формируется из состава заместителей руководителя органа местного самоуправления городского округа, руководителей структурных подразделений, представителей кадровой, юридической служб, депутатов городского округа, а также представителей научных и образовательных организаций, представителей общественного совета при органе местного самоуправления городского округа, приглашаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, по согласованию. Общее число этих представителей и независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

9. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. Член конкурсной комиссии в случае возникновения у него конфликта интересов, который может повлиять на его объективность при голосовании, обязан заявить об этом и не должен участвовать в заседании конкурсной комиссии.

10. Состав конкурсной комиссии на замещение вакантной должности муниципальной службы или включения в кадровый резерв, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

11. Заседаниями конкурсной комиссии руководит председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии, определенный открытым голосованием присутствующими членами конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия правомочна в случае присутствия не менее двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа присутствующих членов комиссии в отсутствие кандидата. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

13. Решение конкурсной комиссии о победителе конкурса является основанием для заключения с ним трудового договора и назначения на должность муниципальной службы или включения в резерв кадров. Если в результате проведения конкурса не выявлен кандидат, отвечающий требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, руководитель органа местного самоуправления принимает решение о проведении повторного конкурса. При повторном проведении конкурса персональный состав и полномочия членов ранее сформированной комиссии сохраняются.

14. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании решения конкурсной комиссии, с согласия муниципальных служащих и граждан, принимавших участие в конкурсе, они могут быть включены в резерв кадров органа местного самоуправления городского округа.

III. Условия и порядок проведения конкурса

15. Основанием для проведения конкурса является наличие вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления городского округа или отсутствие муниципальных служащих (граждан) в кадровом резерве.

16. Конкурс в органе местного самоуправления городского округа проводится для замещения вакантных высшей и главной групп должностей муниципальной службы, а также для включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв всех групп должностей муниципальной службы органа местного самоуправления городского округа.

17. Конкурс объявляется по решению руководителя соответствующего органа местного самоуправления городского округа на основании письменного обращения руководителя структурного подразделения, с указанием вакантных должностей муниципальной службы, на замещение которых необходимо провести конкурс или конкурс по формированию кадрового резерва с указанием должностей муниципальной службы. Инициатором обращения о проведении конкурса может выступать кадровая служба органа местного самоуправления городского округа

18. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап - оценка муниципальных служащих (граждан), желающих принять участие в конкурсе (далее - претенденты), по наличию и качеству представленных документов, а также по формальным критериям, связанным с замещением должностей муниципальной службы;

2) второй этап - проведение оценочных и отборочных мероприятий на основании содержания представленных документов и конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам РФ методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов успешно прошедших первый этап конкурса (далее - кандидаты).

19. На первом этапе орган местного самоуправления городского округа не позднее, чем за 21 день до дня проведения конкурса, публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете "Спасск", а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет""spasskd.ru" (далее - сайт городского округа).

20. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

1) наименование вакантной должности муниципальной службы или должности муниципальной службы для включение в кадровый резерв;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту;

3) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 26](#P148) настоящего Положения;

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

4) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

5) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта городского округа);

6) условия прохождения конкурса;

(пп. 6 введен Решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

7) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

(пп. 7 введен Решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

8) проект трудового договора.

(пп. 8 введен Решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

21. На сайте городского округа размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

1) наименования вакантной должности муниципальной службы или должности муниципальной службы на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления городского округа, в отношении которой объявлен конкурс;

2) квалификационные требования, предъявляемые к претенденту;

3) условия прохождения муниципальной службы на этих должностях;

4) перечень предоставляемых претендентом документов;

5) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением;

6) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

7) предполагаемая дата и время проведения конкурса;

8) место и порядок проведения конкурса;

9) контактный телефон организатора конкурса;

10) другие информационные материалы;

11) проект трудового договора.

(пп. 11 введен Решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

22. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком РФ и соответствующие иным установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе требованиям к муниципальным служащим. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

23. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](#P219) (приложения N 1);

2) [согласие](#P265) на обработку персональных данных (приложение N 2);

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме установленной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р;

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

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

6) копии и оригиналы документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии и оригиналы 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 службы (работы);

7) копию и оригинал документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного учета), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

(пп. 7 в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.07.2020 N 44-НПА)

8) копию и оригинал свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма N 001-ГС/у, утвержденная Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 г. N 984н;

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на которых гражданином Российской Федерации размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

24. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом органом местного самоуправления городского округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя руководителя органа местного самоуправления городского округа.

25. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в ином органе местного самоуправления и изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в органе местного самоуправления городского округа, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по установленной форме, с фотографией.

26. Документы, указанные в [пункте 23](#P131) настоящего Положения, представляются претендентом в орган местного самоуправления городского округа, в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме в газете "Спасск" и на сайте городского округа.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

27. Конкурсная комиссия рассматривает представленные претендентами документы и принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

28. Претендент вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Достоверность сведений, представленных претендентами на имя представителя нанимателя, подлежит проверке в установленном федеральными законами порядке.

30. Претендент не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, в отношении которых объявлен конкурс, а также требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

31. Муниципальный служащий не допускается к участию в конкурсе в случае наличия у него дисциплинарного взыскания, предусмотренного статьями 14.1, 15 и 27 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации".

32. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления, несоответствие сведений, содержащихся в копиях документов, их оригиналам являются основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе.

33. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе в соответствии с [пунктами 30](#P153) - [32](#P155) настоящего Положения, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме не позднее, чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса. Указанный претендент вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(в ред. Решения Думы городского округа Спасск-Дальний от 30.11.2017 N 107-НПА)

34. На втором этапе после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, председателем конкурсной комиссии принимается решение о дате, месте и времени проведения конкурса, а также о форме экзаменационно-оценочных в соответствии с методикой утверждаемой Думой городского округа и отборочных мероприятий второго этапа отбора. Конкурс проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов от претендентов для участия в конкурсе.

35. Орган местного самоуправления городского округа не позднее, чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурса размещает на сайте городского округа информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты) и направляет им соответствующие сообщения.

36. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании документов, представленных ими, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должностям муниципальной службы, на замещение вакантных должностей муниципальной службы или на включение в кадровый резерв для замещения которых, претендуют кандидаты.

37. В случае неявки кандидата без уважительной причины для участия во втором этапе конкурса, его кандидатура конкурсной комиссией не рассматривается и является основанием для отстранения кандидата от дальнейшего участия в конкурсе.

38. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов, в противном случае конкурс признается несостоявшимся.

39. Конкурс считается завершенным после принятия конкурсной комиссией решения о его победителе.

40. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

41. По результатам конкурса не позднее 15 дней издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса или принимается решение о включении победителя в кадровый резерв.

42. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица не позднее 15 дней издается акт органа местного самоуправления о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

43. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на сайте городского округа.

44. Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии, содержащая решение конкурсной комиссии об отказе кандидату (кандидатам) в назначении на вакантную должность муниципальной службы или на включение кандидата (кандидатов) в кадровый резерв, выдается кадровой службой органа местного самоуправления городского округа кандидату лично при обращении либо по его письменному заявлению направляется ему заказным письмом не позднее чем через 3 дня со дня подачи заявления.

45. На основании решения конкурсной комиссии о включении кандидатов в резерв управленческих кадров формируются списки лиц, включенных в резерв управленческих кадров. Указанные списки утверждаются руководителем соответствующего органа местного самоуправления.

46. Документы муниципальных служащих (граждан), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, которым было отказано в назначении на вакантную должность муниципальной службы или на включение в кадровый резерв, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве кадровой службы органа местного самоуправления городского округа, после чего подлежат уничтожению.

IV. Особенности проведения дополнительного конкурса для

включения муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв

47. В целях активизации работы по привлечению муниципальных служащих и граждан в кадровый резерв, оптимизации конкурсных процедур, а также оперативного реагирования на обращения муниципальных служащих и граждан по рассмотрению вопроса о включении в кадровый резерв, орган местного самоуправления городского округа может проводить дополнительный конкурс по отбору муниципальных служащих и граждан в кадровый резерв.

48. Дополнительно к условиям и порядку проведения конкурса, изложенным в [разделе III](#P95) данного Положения, кадровая служба органа местного самоуправления городского округа, на основании решения руководителя органа местного самоуправления городского округа, ежегодно на сайте городского округа размещает информацию обо всех группах должностей муниципальной службы органа местного самоуправления городского округа, на которые формируется кадровый резерв, а также информацию об условиях проведения конкурса.

49. В рамках первого этапа в течение года кадровая служба органа местного самоуправления городского округа осуществляет прием от муниципальных служащих и граждан документов, необходимых для участия в конкурсе. Ежемесячно, при наличии документов поступивших от муниципальных служащих и граждан, конкурсная комиссия рассматривает представленные претендентами документы и принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

50. Второй этап конкурса проводится в соответствии с требованиями, изложенными в [разделе III](#P95) данного Положения о проведении второго этапа конкурса.

V. Заключительные положения

51. Муниципальные служащие и граждане, принимавшие участие в конкурсе, вправе обжаловать решения конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

52. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются муниципальными служащими и гражданами, принимавшими участие в конкурсе, за счет собственных средств.

Приложение N 1

к Положению

о порядке проведения

конкурсов на замещение

вакантных должностей

муниципальной службы и

включение муниципальных

служащих (граждан) в

кадровый резерв в органах

местного самоуправления

городского округа

Спасск-Дальний

 В конкурсную комиссию \_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа

 местного самоуправления)

 от гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (полностью)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 год рождения, адрес

 проживания (почтовый

 индекс, полный

 адрес, телефон)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 образование

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

 (включение в кадровый резерв) муниципальной службы органов

 местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний

 Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной

должности (включения в кадровый резерв) муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование органа местного самоуправления, должности,

 подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен(а) и согласен(а).

 Для участия в конкурсе прилагаю к заявлению следующие документы

(перечислить прилагаемые документы с указанием количества экземпляров и

листов):

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Даю свое согласие на обработку своих персональных данных и проведение в

отношении меня проверки достоверности предоставленных мной сведений.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись)

Приложение N 2

к Положению

о порядке проведения

конкурсов на замещение

вакантных должностей

муниципальной службы и

включение муниципальных

служащих (граждан) в

кадровый резерв в органах

местного самоуправления

городского округа

Спасск-Дальний

 СОГЛАСИЕ

 на обработку персональных данных

г. Спасск-Дальний "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан

(вид документа, удостоверяющего личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (когда и кем)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

настоящим даю свое согласие на обработку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и адрес оператора (структурного подразделения органа местного

 самоуправления, муниципального учреждения)

моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я

действую своей волей и в своих интересах.

 Согласие дается мною для целей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (цель обработки персональных данных)

и распространяется на следующую информацию: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечень персональных данных)

 Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в

отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы для

достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

использование, распространение (в том числе передача), обезличивание,

блокирование, уничтожение, трансграничную передачу персональных данных, а

также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с

учетом федерального законодательства.

 В случае неправомерного использования предоставленных мною персональных

данных согласие отзывается моим письменным заявлением.

Данное согласие действует с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, давшего согласие)

Приложение N 2

к решению

Думы городского округа

Спасск-Дальний

от 06.06.2017 N 48-НПА

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ ЭКЗАМЕНАЦИОННО-ОЦЕНОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

1. Экзаменационно-оценочные мероприятия, состоят из следующих элементов:

а) оценочные мероприятия: оценка профессионально-деловых и личностных качеств кандидатов, уровень профессиональной компетентности, результаты профессиональной служебной деятельности, стаж и опыт работы, авторитет, возраст;

б) экзаменационные мероприятия: оценка уровня знаний нормативной правовой базы Российской Федерации в соответствующей сфере деятельности, знание основ юриспруденции, знаний русского языка, владения информационно-компьютерными технологиями.

Экзаменационно-оценочные мероприятия могут проводится в форме собеседования, тестирования, анкетирования.

2. Проведение экзаменационно-оценочных мероприятий осуществляется по балльной системе оценки:

1) от 0 до 10 баллов:

- уровень профессиональной компетентности;

- результаты профессиональной служебной деятельности;

- наличие управленческого опыта;

- знания, умения и навыки по направлению предполагаемой деятельности;

- уровень знаний нормативной правовой базы по предполагаемой деятельности;

- уровень владения информационно-компьютерными технологиями;

2) от 0 до 5 баллов:

- управленческие (лидерские) качества;

- мотивация и социальная активность;

- креативность (восприимчивость к инновациям, творческий потенциал);

- психологическая и эмоциональная устойчивость.

3. По результатам оценки профессиональных и личностных качеств муниципальных служащих конкурсной комиссией составляется лист оценки личностно-деловых качеств кандидата ([форма](#P365) листа согласно приложению N 1) и итоговый лист оценки личностно-деловых качеств кандидатов ([форма](#P436) листа согласно приложению N 2) с указанием балльной оценки кандидатов от 0 до 80 баллов.

4. На основании полученной балльной оценки конкурсная комиссия, проводившая экзаменационно-оценочные мероприятия на включение муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний, рекомендует:

1) не включать кандидата в кадровый резерв (от 0 до 40 баллов);

2) включить кандидата в кадровый резерв (от 41 до 80 баллов).

5. На основании полученной балльной оценки конкурсная комиссия, проводившая экзаменационно-оценочные мероприятия на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

1) признает победителем конкурса кандидата, набравшего наибольшее количество баллов;

2) исходя из потенциальных возможностей и результатов экзаменационно-оценочных мероприятий, рекомендует включить в кадровый резерв кандидатов, уступивших победителю конкурса по количеству набранных баллов.

6. Решение о замещении вакантных должностей муниципальной службы и включении муниципальных служащих (граждан) в кадровый резерв в органах местного самоуправления городского округа Спасск-Дальний принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии с учетом:

1) соответствия кандидата требованиям (квалификационным требованиям) к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличия у него профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по целевым группам должностей (целевым должностям), на которые формируется резерв;

2) уровня и профиля основного и (или) дополнительного профессионального образования;

3) продолжительности, особенностей, результатов деятельности в соответствующей профессиональной сфере;

4) готовности к профессиональной самореализации, ориентации на служебный рост в сфере государственного и муниципального управления;

5) стремления проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовности прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

6) стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

7) соблюдения этики делового общения, способности аргументировано отстаивать собственную точку зрения.

7. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Приложение N 1

к Методике

проведения экзаменационно-

оценочных мероприятий

 ЛИСТ

 оценки личностно-деловых качеств кандидата

 на замещение вакантной должности (включения в кадровый резерв)

 муниципальной службы органов местного самоуправления городского округа

 Спасск-Дальний

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. кандидата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование целевой группы должностей (целевая должность)

|  |
| --- |
| КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЛИЧНОСТНО-ДЕЛОВЫХ КАЧЕСТВ КАНДИДАТА |
| Профессиональные | Личностные |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |  |
| Уровень профессиональной подготовки | Результаты профессиональной служебной деятельности | Наличие управленческого опыта | Знания, умения и навыки по направлению предполагаемой деятельности | Уровень знаний нормативно-правовой базы по предполагаемой деятельности | Уровень владения информационно-компьютерными технологиями | Управленческие (лидерские) качества | Мотивация и социальная активность | Креативность (восприимчивость к инновациям, творческий потенциал) | Психологическая и эмоциональная устойчивость |  |
| БАЛЛЫ (от 0 до 10) | БАЛЛЫ (от 0 до 10) | БАЛЛЫ (от 0 до 10) | БАЛЛЫ (от 0 до 10) | БАЛЛЫ (от 0 до 10) | БАЛЛЫ (от 0 до 10) | БАЛЛЫ (от 0 до 5) | БАЛЛЫ (от 0 до 5) | БАЛЛЫ (от 0 до 5) | БАЛЛЫ (от 0 до 5) | ОБЩИЙ БАЛЛ |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Лист оценки составил:

член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

к Методике

проведения экзаменационно-

оценочных мероприятий

 ИТОГОВЫЙ ЛИСТ

оценки личностно-деловых качеств кандидата на замещение вакантной должности

 (включения в кадровый резерв) муниципальной службы органов местного

 самоуправления городского округа Спасск-Дальний

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. кандидата)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование целевой группы должностей (целевая должность)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. члена конкурсной комиссии | Общий балл | Подпись члена конкурсной комиссии |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Средний балл |  |  |

Председатель

конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь

конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.