

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗЕРНОГРАДСКИЙ РАЙОН

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

«Зерноградское городское поселение»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗЕРНОГРАДСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

**от 22.02.2022 № 46**

г. Зерноград

**Об организации проведения в Администрации Зерноградского городского поселения конкурсов на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы и на включение в кадровый резерв**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области»:

1. Утвердить:

1.1. Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского (приложение № 1).

1.2. Порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения (приложение № 2).

1.3. Состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения (приложение № 3).

2. Признать утратившими силу распоряжения Администрации Зерноградского городского поселения:

- от 08.07.2010 № 74 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения, порядке ее работы и методики проведения конкурса»;

- от 20.01.2022 № 10«О внесении изменений в распоряжение Администрации Зерноградского городского поселения от 08.07.2010 № 74 «О конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения, порядке ее работы и методики проведения конкурса».

3. Распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее распоряжение в печатном средстве массовой информации Зерноградского городского поселения «Зерноград официальный» и разместить на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Администрации Зерноградского

городского поселения И. В. Полищук

Приложение № 1

к постановлению Администрации

Зерноградского городского поселения

от 22.02.2022 № 46

МЕТОДИКА

 проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения

Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.03.2018 № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов» (далее - единая методика), постановлением Правительства Ростовской области от 10.11.2011 № 125 «Об организации проведения в Правительстве Ростовской области конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы и на включение в кадровый резерв» (в редакции от 08.10.2021 № 813) и определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – муниципальная служба) в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения (далее – кадровый резерв).

1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения (далее также - Администрация) или конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения принимается главой Администрации Зерноградского городского поселения и оформляется распоряжением Администрации Зерноградского городского поселения.

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы (далее - должности муниципальной службы) категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего Администрации Зерноградского городского поселения (далее - муниципальный служащий) на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 28, частями 1 и 3 статьи 31 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

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

3. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

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

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ростовской области о муниципальной службе квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

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

5. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р, с приложением фотографии (3 х 4), выполненной на матовой бумаге в цветном изображении, без уголка;

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 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 службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными и областными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

6. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

7. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальном сайте Администрации Зерноградского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть "Интернет") 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, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с 5 настоящей методики, 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.

8. Документы, необходимые для участия в конкурсе, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации в сети "Интернет" представляются в муниципальный орган гражданином (муниципальным служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

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 глава Администрации вправе перенести сроки их приема.

9. По результатам первого этапа конкурса протоколом конкурсной комиссии утверждается список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

10. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей, и формировании конкурсных заданий.

Применение методов профессионального тестирования и индивидуального собеседования является обязательным. При этом профессиональное тестирование предшествует индивидуальному собеседованию.

Разработанные руководителем структурного подразделения либо заместителем главы Администрации конкурсные задания-вопросы для тестовых испытаний претендентов представляются в конкурсную комиссию не позднее 5 дней со дня окончания приема документов. Конкурсная комиссия утверждает перечень тестовых вопросов, а также предельное количество (либо процент) неправильных ответов. Количество неправильных ответов не может быть более 25 процентов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов (в зависимости от категории и группы должностей муниципальной службы). На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Каждый правильный ответ оценивается в один балл.

Примерная тематика вопросов должна быть доступна для всеобщего ознакомления.

Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- законодательства Российской Федерации и Ростовской области о муниципальной службе;

- законодательства Российской Федерации и Ростовской области о противодействии коррупции;

- должностной инструкции муниципального служащего;

- нормативных правовых актов органов местного самоуправления (Устава муниципального образования, Положения об Администрации Зерноградского городского поселения, Регламента Администрации Зерноградского городского поселения, Правил внутреннего трудового распорядка и др.);

- основ работы с компьютерной и другой оргтехникой.

11. Второй этап конкурса состоит из двух частей.

В первой части кандидатами выполняются конкурсные задания, контроль за выполнением которых осуществляется рабочей группой, формируемой из числа членов конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет ознакомление членов конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий.

Вторая часть представляет собой заседание конкурсной комиссии, в ходе которого проводится индивидуальное собеседование с кандидатами. По окончании индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки кандидата (максимально 10 баллов).

При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

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

По результатам проведения конкурсных процедур определяются итоговые баллы кандидатов (определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования или выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов).Посредством сопоставления итоговых баллов секретарем конкурсной комиссии формируется рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

В случае, если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, конкурсная комиссия вправе принять решение об отсутствии победителя.

Принятие решения конкурсной комиссии об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования (в том числе в формате видеоконференции) конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

13. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности (далее – решение) оформляется в соответствии с приложением № 4 к единой методике. На основании указанного решения издается акт представителя нанимателя о назначении победителя на вакантную должность муниципальной службы.

 Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв одного или нескольких кандидатов, которые не стали победителями конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которых получили высокую оценку, для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

В этом случае комиссией по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Зерноградского городского поселения готовится проект правового акта о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

14. Протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв (далее – протокол) оформляется в соответствии с приложением № 5 к единой методике и направляется в комиссию по формированию и подготовке кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и должностей руководителей муниципальных предприятий и учреждений, в отношении которых функции и полномочия учредителя осуществляет Администрация Зерноградского городского поселения для подготовки проекта правового акта о включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

15. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

16. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области муниципальной службы. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте Администрации в сети "Интернет".

17. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального органа, после чего подлежат уничтожению. Документы для участия в конкурсе, представленные в электронном виде, хранятся в течение трех лет, после чего подлежат удалению.

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

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

Зерноградского городского поселения

от 22.02.2022 № 46

ПОРЯДОК РАБОТЫ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения

1. В целях проведения в Администрации Зерноградского городского поселения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

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

4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Председатель осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии. В период отсутствия председателя руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя или иное уполномоченное председателем или заместителем председателя лицо из состава конкурсной комиссии, которому поручено осуществлять руководство деятельностью конкурсной комиссии.

5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

Приложение № 3

к распоряжению Администрации

Зерноградского городского поселения

от 22.02.2022 № 46

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Зерноградского городского поселения и конкурса на включение в кадровый резерв Администрации Зерноградского городского поселения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Полищук Ирина Владимировна | - | глава Администрации Зерноградского городского поселения, председатель комиссии |
| Обруч Александр Анатольевич | - | заместитель главы Администрации, заместитель председателя комиссии |
| Ефремова ЕленаНиколаевна | - | ведущий специалист, секретарь комиссии |

Члены комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ВторушинаНаталья Сергеевна | - | главный специалист-юрист  |
| Чеботарева Анна Ивановна | - | главный бухгалтер  |
| Голояд Татьяна Сергеевна | - | заведующий финансово-экономическим сектором  |
| Королева Ольга Николаевна | - | главный специалист  |
| Два члена комиссии | - | независимые эксперты, привлекаемые для участия по отраслевому признаку, определяются распоряжением Администрации Зерноградского городского поселения о проведении соответствующего конкурса |

Ведущий специалист Е. Н. Ефремова