ПРОЕКТ

АДМИНИСТРАЦИЯ МИНЕРАЛОВОДСКОГО

ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

г. Минеральные Воды №

Об организации работы по проведению конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 27.05.2022 № 189 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Минераловодского городского округа»

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа.

2. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Минераловодского городского округа Пикалову О. М.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Минераловодского

городского округа В. С. Сергиенко

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНО  постановлением администрации  Минераловодского городского округа  от № |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа

г. Минеральные Воды - 2022

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0112329D3112DA5F92972DF03EF616E43ADFDA2585E05122B5E831E61D19C98896192BA801FCF882D0B2E985561F5125FE5BB820BAA9A58T0X8L) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 27.05.2022 № 189 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Минераловодского городского округа» и постановлением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 10.11.2021 № 2320 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края и её отраслевых (функциональных) органов» и определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - конкурсная комиссия, вакантная должность, кадровый резерв, конкурс, администрация городского округа).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=A0112329D3112DA5F92972DF03EF616E45A5FFA25A0D52107A0B8D1B6981C6889F289DB89E1FC594270078TCXBL) Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=A0112329D3112DA5F9296CD215833F6440A6A6AA505C0E43720985493E819ACDC92194EFD15B9887270364C9192AFA105ETFX9L) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Минераловодского городского округа, муниципальными правовыми актами Минераловодского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Целями конкурсной комиссии являются реализация законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о муниципальной службе в части обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, формирование высокопрофессионального кадрового состава администрации городского округа.

4. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) объективная и всесторонняя оценка профессиональных и личностных качеств граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее кандидаты);

2) определение победителей конкурса.

5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает документы, представленные в установленном порядке кандидатами для участия в конкурсе;

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, а также отсутствие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения.

3) принимает решение о не допуске кандидатов к участию в конкурсе в связи с их несоответствием квалификационным требованиям 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 её прохождения;

4) осуществляет выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, предусмотренных [подпунктами](#P663) 3 - 7 пункта 7 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, утвержденной правовым актом администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края, по каждой вакантной должности;

5) оценивает проявленные в рамках конкурсных процедур профессиональные и личностные качества каждого кандидата. 6. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации городского округа необходимые для ее работы документы и материалы.

II. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

7. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается главой Минераловодского городского округа.

8. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе. Заседания конкурсной комиссии проводятся не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления кандидатам допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, дата заседания конкурсной комиссии определяется главой Минераловодского городского округа.

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

В состав конкурсной комиссии включаются независимые эксперты, количество которых составляет не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Независимые эксперты присутствуют при выполнении кандидатами конкурсных заданий, их оценке и на заседании конкурсной комиссии.

10. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

11. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

2) информирует членов конкурсной комиссии до начала проведения заседания конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии и о результатах оценки выполнения кандидатами конкурсных заданий;

3) оформляет решения конкурсной комиссии и протоколы заседания конкурсной комиссии.

12. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

13. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, претендующих на одну предполагаемую к замещению вакантную должность муниципальной службы.

При наличии менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также при явке на второй этап конкурса менее двух кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, которое является основанием для принятия главой Минераловодского городского округа решения о проведении повторного конкурса.

14. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать одного кандидата победителем такого конкурса;

2) признать отсутствие победителя такого конкурса.

15. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются [решением](consultantplus://offline/ref=9B0DA0595B62983CBE45A55249252E097EB62CD9DC5745818AD92C63FCF367F0FAD35502924E97EFF30693DD32FE9492630103A30E54408CABB816C2U5C5O) конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению и [протоколом](consultantplus://offline/ref=9B0DA0595B62983CBE45A55249252E097EB62CD9DC5745818AD92C63FCF367F0FAD35502924E97EFF30693D831FE9492630103A30E54408CABB816C2U5C5O) заседания конкурсной комиссии. Указанные документы подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

16. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсная комиссия вправе принять решение рекомендовать главе Минераловодского городского округа включить в кадровый резерв администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края и её отраслевых (функциональных) органов кандидата, который не стал победителем такого конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии, с его письменного согласия.

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла. 17. В течение 7 календарных дней со дня проведения конкурса кандидатам, принявшим участие в конкурсе, отделом муниципальной службы и кадров администрации Минераловодского городского округа направляются сообщения о результатах проведения конкурса в письменной форме.

18. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом муниципальной службы и кадров администрации Минераловодского городского округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Положению о комиссии для проведения  конкурса на замещение вакантной должности  муниципальной службы в администрации  Минераловодского городского округа |

Форма

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа [<\*>](#Par179)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии | Должность |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности с указанием структурного подразделения

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

администрации Минераловодского городского округа)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов [<\*\*>](#Par179):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Итоговый балл | Место в рейтинге (в порядке убывания) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам):

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование | | |
| "за" | "против" | "воздержался" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование | | |
| "за" | "против" | "воздержался" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

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

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии | Голосование | | |
| "за" | "против" | "воздержался" |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Итого |  |  |  |

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

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

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

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

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

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Вакантная должность муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа |
|  |  |

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края и её отраслевых (функциональных) органов следующих кандидатов:

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края и её (отраслевых) функциональных органов | Наименование должности муниципальной службы с указанием группы должностей муниципальной службы |
|  |  |
|  |  |

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

Председатель

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

<\*> Далее соответственно в настоящем Приложении используются сокращения - конкурсная комиссия, конкурс.

<\*\*> Под кандидатами в настоящем Приложении понимаются граждане Российской Федерации, муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе и допущенные к участию в конкурсе.

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНА  постановлением администрации Минераловодского городского округа  от № |

Методика проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа

г. Минеральные Воды - 2022

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A0112329D3112DA5F92972DF03EF616E43ADFDA2585E05122B5E831E61D19C98896192BA801FCF882D0B2E985561F5125FE5BB820BAA9A58T0X8L) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 27.05.2022 № 189 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Минераловодского городского округа» и постановлением администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края от 10.11.2021 № 2320 «Об утверждении Положения о кадровом резерве администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края и её отраслевых (функциональных) органов» и определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - конкурс, кадровый резерв, администрация городского округа).

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и муниципальных служащих, допущенных к участию в конкурсе (далее соответственно - граждане, муниципальные служащие, кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, по которой объявлен конкурс (далее соответственно - квалификационные требования, вакантная должность).

3. Конкурс проводится на условиях, определенных Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Минераловодского городского округа, утвержденным решением Совета депутатов Минераловодского городского округа Ставропольского края от 27.05.2022 № 189 (далее – Порядок проведения конкурса).

4. Решение о проведении конкурса принимается главой Минераловодского городского округа и оформляется правовым актом администрации городского округа.

5. При приеме документов, указанных в [пунктах 7](consultantplus://offline/ref=F51AE1CEE40A678012615FFC0513F2FCA284FAFFBD809AA2045BF6D63A9971F6DEC9B6DB94D980B618F1E97F9BE361C9F7C2062A99699D96e9Z1H) и [8](consultantplus://offline/ref=F51AE1CEE40A678012615FFC0513F2FCA284FAFFBD809AA2045BF6D63A9971F6DEC9B6DB94D980BD1DF1E97F9BE361C9F7C2062A99699D96e9Z1H) Порядка проведения конкурса (далее - документы), от граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), отделом муниципальной службы и кадров администрации Минераловодского городского округа (далее – отдел муниципальной службы и кадров) проводится оценка полноты и надлежащего оформления представленных претендентами документов.

6. По истечении срока, установленного Порядком проведения конкурса для приема документов претендентов, отделом муниципальной службы и кадров составляется список кандидатов.

7. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурса используются следующие методы оценки:

1) тестирование;

2) индивидуальное собеседование с членами комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа (далее - конкурсная комиссия);

3) анкетирование;

4) подготовка проекта документа;

5) написание реферата или иных письменных работ;

6) проведение групповых дискуссий;

7) решение практических задач.

8. Методы оценки, предусмотренные подпунктами 1 – 2 пункта 7 настоящей Методики, являются обязательными.

Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

В ходе проведения оценочной процедуры не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы зала (кабинета), в котором проводится конкурс (за исключением случаев подсчета баллов и подведения итогов конкурса).

9. Решение конкурсной комиссии о выборе методов оценки оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии.

10. Для организации проведения конкурса структурное подразделение администрации городского округа, в котором имеется вакантная должность (далее - структурное подразделение) представляет в отдел муниципальной службы и кадров в сроки, определенные правовым актом администрации городского округа, следующие материалы:

1) перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности;

2) конкурсные задания в соответствии с решением конкурсной комиссии о методах оценки и критерии оценки результатов анкетирования кандидатов (в случае если анкетирование является методом оценки).

11. Тестирование заключается в оценке уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, законодательства об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями по тематике профессиональной деятельности. Тестирование проводится в форме электронного (компьютерного) тестирования, разработанного согласно Положению об электронном (компьютерном) тестировании муниципальных служащих администрации Минераловодского городского округа и её отраслевых (функциональных) органов, наделенных правами юридического лица при проведении аттестационных процедур, утвержденному распоряжением администрации Минераловодского городского округа.

Продолжительность тестирования является фиксированной – 30 минут. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.  Количество вопросов в блоке тестовых заданий на одну форму контроля составляет не более 40 вопросов (со случайной выборкой по темам из заданий). Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл. Количество баллов для успешного прохождения тестирования должно составлять не менее 25 баллов.

12. В ходе индивидуального собеседования на заседании конкурсной комиссии кандидату задаются вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня.

Результаты индивидуального собеседования выражаются в баллах, выставляемых кандидату каждым членом конкурсной комиссии, с краткой мотивировкой выставленного балла при необходимости и отражаются в конкурсном [бюллетене](consultantplus://offline/ref=F51AE1CEE40A6780126141F1137FACF6A688A7F0BF8D95F05B0BF08165C977A39E89B08ED79D8DB41FFAB926D6BD389BB2890B2186759D9C8D0EC2DBeEZBH) по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике.

Максимальное количество баллов по результатам индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

13. Анкетирование проводится по вопросам, составленным структурным подразделением исходя из должностных обязанностей по вакантной должности и квалификационных требований для ее замещения.

В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым кандидатом в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и др.), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом. Также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

14. Подготовка проекта документа проводится в целях оценки знаний и умений кандидатов, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности, и оценивается на условиях анонимности на основе критериев оценки подготовки кандидатами проекта документа, приведенных в таблице 1.

Таблица 1

**КРИТЕРИИ**

**оценки подготовки кандидатами проекта документа**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий | Максимальная оценка (баллов) |
| 1. | Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа | 6 |
| 2. | Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края | 6 |
| 3. | Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа | 5 |
| 4. | Аналитические способности, логичность мышления | 5 |
| 5. | Правовая и лингвистическая грамотность | 5 |
| 6. | Соответствие требованиям оформления, установленным инструкцией по делопроизводству в администрации Минераловодского городского округа | 3 |
|  | Максимальное количество баллов | 30 |

15. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности, а также квалификационных требований для ее замещения.

Реферат или иная письменная работа должны соответствовать следующим требованиям:

объем - до 5 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

шрифт - Times New Roman, размер 14, через одинарный интервал.

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники и выполняться кандидатами самостоятельно в виде домашнего задания.

Оценка рефератов или иных письменных работ кандидатов производится на условиях анонимности на основе критериев оценки рефератов или иных письменных работ кандидатов, приведенных в таблице 2.

Таблица 2

**КРИТЕРИИ**

**оценки рефератов или иных письменных работ кандидатов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий | Максимальная оценка (баллов) |
| 1. | Раскрытие темы | 7 |
| 2. | Аналитические способности, логичность мышления | 7 |
| 3. | Правовая и лингвистическая грамотность | 6 |
| 4. | Обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений | 8 |
| 5. | Соответствие требованиям оформления, установленным [пунктом](consultantplus://offline/ref=4998EB4F9A5C072E9929427B6479ECBB19CA0D73FA44DC3FA95B24BA98C578B26145A7696A0343E2E472D10681655FBF2EFAE4AA0101595A73D96DCDx459L) 15 настоящей Методики | 2 |
|  | Максимальное количество баллов | 30 |

16. Групповая дискуссия проводится с целью оценки деловых и личностных качеств кандидатов посредством наблюдения за их поведением в моделируемой ситуации, максимально приближенной к профессиональной деятельности на муниципальной службе. К проведению групповой дискуссии в качестве экспертов привлекаются представители конкурсной комиссии. В ходе групповой дискуссии кандидат оценивается на основе критериев оценки кандидатов в ходе групповой дискуссии, приведенных в таблице 3.

Таблица 3

**КРИТЕРИИ**

**оценки кандидатов в ходе групповой дискуссии**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий | Максимальная оценка (баллов) |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Аргументированность позиции | 10 |
| 2. | Активность в отстаивании позиции | 10 |
| 3. | Способность к прогнозированию | 10 |
|  | Максимальное количество баллов | 30 |

17. Решение практических задач подразумевает ознакомление кандидата с проблемной ситуацией, изложенной в формате текста, связанной с областью и видом профессиональной деятельности по вакантной должности муниципальной службы, и подготовку кандидатом письменных ответов на вопросы, направленные на выявление его аналитических, стратегических и управленческих способностей.

Письменные ответы кандидата в ходе решения практических задач оцениваются на условиях анонимности на основе критериев оценки решения практических задач кандидатами, приведенных в таблице 4.

Таблица 4

**КРИТЕРИИ**

**оценки решения практических задач кандидатами**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Критерии | Максимальная оценка (баллов) |
| 1. | Аналитические способности, логичность мышления | 10 |
| 2. | Стратегические способности | 10 |
| 3. | Управленческие способности | 10 |
|  | Максимальное количество баллов | 30 |

18. Для выполнения конкурсных заданий кандидатам предоставляется равное количество времени.

19. Выполненные конкурсные задания подписываются кандидатами с указанием даты и времени их выполнения.

20. Конкурсное задание считается выполненным, если кандидат набрал 60 процентов и более от максимального балла за выполнение каждого конкурсного задания.

21. Результаты тестирования каждого кандидата определяются представителем отдела муниципальной службы и кадров совместно с независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим (участвующими) в проведении конкурса в соответствии с Порядком проведения конкурса, для их последующего представления на заседание конкурсной комиссии.

22. Результаты конкурсных заданий, выполненных кандидатами в соответствии с методами оценки, предусмотренными [подпунктами](consultantplus://offline/ref=4998EB4F9A5C072E9929427B6479ECBB19CA0D73FA44DC3FA95B24BA98C578B26145A7696A0343E2E472D10C81655FBF2EFAE4AA0101595A73D96DCDx459L) 3 – 7 пункта 7 настоящей Методики, определяются представителем структурного подразделения совместно с представителем отдела муниципальной службы и кадров и независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим (участвующими) в проведении конкурса в соответствии с Порядком проведения конкурса, для их последующего представления на заседании конкурсной комиссии.

23. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий, за исключением написания реферата, в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

24.  Результаты оценки выполнения в ходе конкурса каждым кандидатом конкурсных заданий, за исключением результатов индивидуального собеседования, заносятся отделом муниципальной службы и кадров в сводную таблицу результатов с указанием суммы набранных кандидатом баллов (далее - интегрированная оценка), которую секретарь конкурсной комиссии до начала проведения заседания конкурсной комиссии предоставляет для ознакомления членам конкурсной комиссии.

25. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и интегрированной оценки.

26. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

27. На итоговом заседании конкурсной комиссии:

1) рассматриваются и обсуждаются результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий;

2) проводится индивидуальное собеседование с каждым кандидатом;

3) оценивается профессиональный уровень кандидатов и их соответствие квалификационным требованиям;

4) принимается решение конкурсной комиссии по результатам конкурса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к Методике проведения конкурса  на замещение вакантной должности  муниципальной службы в администрации  Минераловодского городского округа |

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса [<\*>](#Par23))

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

(полное наименование должности муниципальной службы,

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

на замещение которой проводится конкурс)

(Максимальный балл составляет 10 баллов)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата [<\*\*>](#Par29) | Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии [<\*\*\*>](#Par33) кандидату по результатам индивидуального собеседования | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

<\*> Под конкурсом в настоящем Приложении понимается конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа.

<\*\*> Под кандидатами в настоящем Приложении понимаются граждане Российской Федерации, муниципальные служащие, изъявившие желание участвовать в конкурсе и допущенные к участию в конкурсе.

<\*\*\*> Под конкурсной комиссией в настоящем Приложении понимается конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Минераловодского городского округа.