

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ МЫШКИН**

**РЕШЕНИЕ**

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в

Администрации городского поселения Мышкин

Принято Муниципальным Советом

городского поселения Мышкин

«27» октября 2020 года

 Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом Ярославской области от 27 июня 2007 г. N 46-з "О муниципальной службе в Ярославской области"](http://base.garant.ru/24523051/), указом Губернатора Ярославской области от 25.12.2018 №377 «О резерве управленческих кадров Ярославской области»,

 **Муниципальный Совет городского поселения Мышкин РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин согласно приложению 1.

 2. Признать утратившим силу Решение Муниципального совета городского поселения Мышкин от 26.10.2007 № 34 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин».

3. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию по социальной политике и вопросам местного самоуправления.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования в средствах массовой информации.

Глава городского Председатель Муниципального

поселения Мышкин Совета городского поселения Мышкин

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е. В. Петров \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.А. Чистяков

«27» октября 2020 года №16

Приложение 1

к решению Муниципального Совета

городского поселения Мышкин
от 27.10.2020 № 16

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин

1.Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации городского поселения Мышкин (далее - Положение) определяет порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации городского поселения Мышкин и порядок формирования конкурсной комиссии. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации городского поселения Мышкин (далее - вакантная должность муниципальной службы) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурс в Администрации городского поселения Мышкин может проводиться при наличии вакантной муниципальной должности.

1.3. Решение о проведении конкурса принимается Главой городского поселения Мышкин (далее - органы местного самоуправления).

1.4. Конкурс не проводится:

1)при заключении срочного трудового договора;

2)при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

3)при переводе муниципальных служащих на другую работу, связанном с ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

4)при назначении муниципального служащего на муниципальную должность в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации;

5)при назначении гражданина на муниципальную должность младшей группы должностей и должности обеспечивающих специалистов.

1.5. Задачами конкурсного отбора на муниципальную службу являются:

-своевременное обеспечение потребностей органов местного самоуправления в персонале в необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации и профессиональным опытом;

-обеспечение относительно стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру муниципальной службы;

-создание кадрового резерва Администрации городского поселения Мышкин.

1.6. Принципами проведения конкурсного отбора являются:

-равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе;

-единство основных подходов и требований к проведению отбора и оценки муниципальных служащих;

-открытость, прозрачность целей, методов и процедур отбора и оценки претендентов;

-состязательность;

-этичность.

2. Требования к участникам конкурса.

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, достигшие 18-летнего возраста.

2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу в случаях:

1)признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2)осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3)отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4)наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5)близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6)прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

7)наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

8)представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) непредставления предусмотренных [Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)», [Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции](http://docs.cntd.ru/document/902135263)» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10)непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 [Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»;

11)признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

2.3. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет, предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.4. Требования, предъявляемые к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы, определяются установленными квалификационными требованиями к должности муниципальной службы:

-стаж работы, в том числе стаж муниципальной, государственной службы;

-уровень профессионального образования;

-профессиональные знания, навыки.

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

3. Объявление о конкурсе

3.1. Информационное сообщение (объявление) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации городского поселения Мышкин, предусматривает сведения об условиях конкурса, дате, времени и месте его проведения, а также проекта трудового договора, публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

4. Подача документов на участие в конкурсе

4.1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1)заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы (Приложение № 1);

2)собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации, федеральным органом исполнительной власти, с приложением 2 цветных фотографий размером 3 x 4 см;

3)паспорт или иной документ, удостоверяющий личность (соответствующий документ предъявляется лично при предоставлении документов и по прибытии на конкурс);

4)трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5)документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, а также по желанию муниципального служащего (гражданина) - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7)свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8)документы воинского учета –для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9)заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

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

11)сведения, предусмотренные статьей 15.1 «[Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/902030664)»;

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

4.2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя руководителя органа местного самоуправления.

4.3. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

4.4. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, данный гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в поступлении на муниципальную службу в течение трех рабочих дней.

4.5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа гражданину в их приеме.

4.6. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

4.7. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать данное решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок организации и проведения конкурса

5.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в два этапа.

Организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на ведущего специалиста организационно-правового отдела Администрации городского поселения Мышкин.

5.2. На первом этапе организуется:

1)публикация в средствах массовой информации, а также размещение на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» информационного сообщения (объявления) о проведении конкурса;

2)проверка комплектности и правильности оформления документов, представленных гражданином или муниципальным служащим;

3)проверка достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим;

4)проверка соответствия квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей);

5) с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

 5.3. На втором этапе проводится конкурсное испытание.

Не позднее чем за 3 дня до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения (приложение № 3). Гражданам (муниципальным служащим), не допущенным к участию в конкурсе, направляется уведомление (приложение № 2).

Конкурсное испытание заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к этой должности.

5.4. При проведении конкурса кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При этом оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

5.5. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

Победителем конкурса признается претендент, набравший наибольшее число голосов членов комиссии при оценке профессиональных, личностных качеств и успешно прошедший испытания.

5.6. По результатам проведения конкурса комиссия относительно каждого участника принимает одно из следующих решений:

1)о признании победителем конкурса и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2)о том, что участник не признается победителем конкурса;

3)о включении кандидата в кадровый резерв.

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

Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем комиссии, его заместителем, секретарем и членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии.

5.7. По результатам конкурса издается муниципальный правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, с победителем конкурса заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв Администрации городского поселения Мышкин кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается распоряжение Администрации городского поселения Мышкин о включении его в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

5.8. Если член конкурсной комиссии не согласен с решением комиссии, принятым большинством голосов, он вправе изложить в письменном виде свое особое мнение, которое приобщается к протоколу.

Выписка из протокола конкурсной комиссии выдается всем желающим лицам, участвовавшим в конкурсе.

5.9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, то принимается решение о проведении повторного конкурса.

Если на конкурс подано менее двух заявлений, конкурс не проводится и признается несостоявшимся.

5.10. Копия протокола конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы по результатам конкурса.

5.11. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 10-дневный срок со дня его завершения (приложение № 4). Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Администрации городского поселения Мышкин в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также в средствах массовой информации.

5.12. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса.

6. Конкурсная комиссия

6.1. Для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципальным правовым актом Администрации городского поселения Мышкин формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

6.2. В состав комиссии входит не менее 7 человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

В состав комиссии в обязательном порядке включаются:

-руководитель или заместитель руководителя Администрации городского поселения Мышкин;

-представители организационно – правового отдела Администрации городского поселения Мышкин;

-представители Администрации городского поселения Мышкин;

-депутаты Муниципального Совета городского поселения Мышкин;

-представители образовательных учреждений, иных организаций, приглашаемые для участия в комиссии в качестве независимых экспертов (по согласованию).

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

6.3. Для обеспечения работы комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение протокола комиссии и др.) назначается секретарь комиссии из числа ее членов.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

7. Методика проведения конкурса

7.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин (далее–вакантная должность).

7.2. При проведении конкурса конкурсной комиссией, образованной в Администрации городского поселения Мышкин (далее – конкурсная комиссия), в качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов используются тестирование и индивидуальное собеседование.

7.3. Тестирование проводится до заседания конкурсной комиссии. Индивидуальное собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии.

7.4. Должностным лицом, ответственным за проведение тестирования и индивидуального собеседования, является секретарь конкурсной комиссии.

7.5. Тестирование кандидатов проводится по следующим группам вопросов:

-вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ярославской области, муниципальных правовых актов Администрации городского поселения Мышкин, регулирующих соответствующую сферу деятельности структурного подразделения Администрации городского поселения Мышкин применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности;

-вопросы для оценки уровня знания кандидатам законодательства Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе и противодействии коррупции;

-вопросы для оценки уровня знания и владения кандидатами государственным языком Российской Федерации;

-вопросы для оценки уровня знаний кандидатами истории Отечества, основ делопроизводства, уровня знаний и владения кандидатами умениями работы в области информационно – телекоммуникационных технологий.

7.6. Формирование вопросов, указанных в пункте 7.5 настоящей Методики, осуществляется организационно – правовым отделом Администрации городского поселения Мышкин.

7.7. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ярославской области, муниципальных правовых актов Администрации городского поселения Мышкин, регулирующих соответствующую сферу деятельности Администрации городского поселения Мышкин применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, включаются не менее 10 вопросов соответствующего содержания.

Подготовка указанных вопросов осуществляется организационно – правовым отделом Администрации городского поселения Мышкин.

Вопросы направляются в Администрацию городского поселения Мышкин не позднее 7 рабочих дней со дня объявления конкурса.

7.8. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе и противодействии коррупции включаются не менее 10 вопросов соответствующего содержания из каждой области.

7.9. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами государственного языка Российской Федерации включаются не менее 10 вопросов соответствующего содержания.

7.10. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами истории Отечества, основ делопроизводства, уровня знаний и владения кандидатами умениями работы в области информационно – телекоммуникационных технологий включаются не менее 10 вопросов из каждой области.

7.11. Вопросы указываются в формулировках, исключающих два и более правильных ответа на них.

7.12. Секретарь конкурсной комиссии перед началом тестирования разъясняет кандидатам порядок проведения тестирования.

7.13. В ходе тестирования кандидатами предоставляются одинаковые перечни вопросов на бумажных носителях и равное количество времени для ответа на содержащиеся в указанных перечнях вопросы.

На выполнение каждого теста кандидатам отводится 15 минут, по истечении которого тестирование считается законченным.

Во время проведения тестирования не допускается выходить за пределы помещения, в котором проходит тестирование, обмениваться перечнями вопросов, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Для прохождения тестирования дается только одна попытка.

7.14. В бланки с перечнями вопросов, оформленные по форме согласно приложению №5 к Положению, вносятся записи о фамилии, имени и отчестве кандидата, дате проведения тестирования.

7.15. В целях обеспечения контроля за установленным порядком проведения тестирования, а также обеспечения открытости указанного процесса в помещении для тестирования может осуществляться видеозапись тестирования, а также могут присутствовать независимые эксперты, включенные в состав конкурсной комиссии.

7.16. Проверка ответов, данных кандидатами в ходе тестирования, осуществляется секретарем конкурсной комиссии с помощью ключей, в отсутствие кандидатов после завершения тестирования.

В случае если кандидат не отметил ни одного из предложенных вариантов ответа на вопрос в перечне вопросов, отметил два и более варианта или допустил исправление, при проверке такой ответ засчитывается как неправильный.

7.17. Оценка результатов тестирования проводится по 4-балльной шкале в зависимости от количества правильных ответов:

-4 балла – если число правильных ответов кандидата составило более 95 процентов;

-3 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 85 до 95 процентов включительно;

-2 балла – если число правильных ответов кандидата составило от 70 до 84 процентов включительно;

-1 балл – если число правильных ответов кандидата составило от 40 до 69 процентов включительно;

-0 баллов – если число правильных ответов кандидата составило менее 40 процентов, в таком случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к дальнейшим конкурсным процедурам не допускается.

Результаты тестирования вносятся секретарем конкурсной комиссии в бланк по форме согласно приложению №6 к настоящему положению.

7.18. Результаты тестирования доводятся до сведения членов конкурсной комиссии перед проведением индивидуального собеседования.

7.19. Для проведения кейс-интервью формируется подкомиссия конкурсной комиссии, в состав которой входят следующие члены конкурсной комиссии: начальник организационно-правового отдела Администрации городского поселения Мышкин, ведущий специалист организационно-правового отдела Администрации городского поселения Мышкин. Состав подкомиссии утверждается председателем конкурсной комиссии не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания конкурсной комиссии.

7.20. По итогам кейс-интервью определяется уровень выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей вакантной должности.

7.21. Определение уровня выраженности каждой из профессиональных компетенций проводится по 4-бальной шкале в соответствии со следующими критериями:

- 4 балла – кандидат обладает экспертными знаниями и умениями в исследуемой области;

- 3 балла – кандидат обладает глубокими знаниями и умениями в исследуемой области;

- 2 балла – кандидат обладает удовлетворительными знаниями и умениями в исследуемой области;

- 1 балл – кандидат обладает недостаточными знаниями и умениями в исследуемой области;

- 0 баллов – знания и умения у кандидата в исследуемой области отсутствуют.

7.22. Результаты оценки профессиональных компетенций каждого кандидата вносятся членами подкомиссии конкурсной комиссии в ведомость оценки результатов кейс-интервью (приложение № 7 к Положению).

7.23. Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний бал, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами подкомиссии конкурсной комиссии за каждую профессиональную компетенцию.

7.24. Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой. Дата заседания конкурсной комиссии определяется председателем конкурсной комиссии.

7.25. В день заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии:

- биографическую справку на каждого кандидата (приложение № 8 к Положению);

- результаты конкурсных процедур (оценка общих компетенций кандидатов по результатам тестирования; оценка профессиональных компетенций кандидатов по результатам кейс-интервью);

- копию должностного регламента соответствующей вакантной должности.

7.26. Индивидуальное собеседование проводится с целью уточнения профессиональных знаний, умений, опыта, оценки трудовой деятельности и карьеры (в том числе особенностей развития карьеры, причин и характера смены работы, значимых результатов и достижений), а также оценки деловых и личностных качеств кандидата.

7.27. Индивидуальное собеседование проводится в свободной форме. Члены конкурсной комиссии с учётом результатов предыдущих конкурсных процедур задают кандидату вопросы на предмет выяснения его представлений:

- о профессиональном опыте и возможностях применения его на вакантной должности;

- о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и умений, перспективах работы на вакантной должности, мотивах служебной деятельности (участия в конкурсе);

- об основных должностных обязанностях вакантной должности;

- о текущем состоянии дел и о проблемах, существующих в сфере муниципального управления, к которой относится вакантная должность.

7.28. По результатам индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 4-бальной шкале:

- 4 балла – кандидат последовательно, в полном объёме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую степень активности, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 3 балла – кандидат последовательно, в полном объёме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 2 балла – кандидат последовательно, но не в полном объёме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии показал средний уровень активности, профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

- 1 балл – кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие умения отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

7.29. Оценки результатов индивидуального собеседования с каждым кандидатом вносятся членами конкурсной комиссии в ведомость оценки результатов индивидуального собеседования кандидата, участвующего в конкурсе (приложение № 9 к Положению).

7.30. Секретарь конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами конкурсной комиссии.

7.31. После завершения всех конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии рассчитывает для каждого кандидата суммированное количество средних баллов, полученных кандидатами, вносит информацию об итоговой сумме баллов в сводную ведомость оценок результатов всех конкурсных процедур кандидата, участвующего в конкурсе (приложение № 10 к Положению) и составляет ранжированный список кандидатов в зависимости от суммы баллов.

7.32. Победившим в конкурсе считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

Приложение № 1

к Положению

                            Главе городского поселения Мышкин

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

                                         от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (фамилия, имя, отчество)

                                           Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу  допустить  меня  к  участию  в  конкурсе  на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

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

С  проведением  процедуры  оформления  допуска  к  сведениям, составляющим государственную  и иную охраняемую законом тайну, согласен. <\*>

К заявлению <\*\*> прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

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

(подпись)             (расшифровка подписи)

\* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

\*\* Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2

к Положению

                                        Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                         проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим  информируем  Вас  о  том,  что в соответствии с Положением о порядке  проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  Администрации городского поселения Мышкин Вы  не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации городского поселения Мышкин в связи с:

-несоответствием квалификационным   требованиям,   предъявляемым   к   вакантной   должности муниципальной службы;

-ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о  муниципальной  службе  для  поступления  на  муниципальную  службу  и ее прохождения (нужное подчеркнуть).

В  соответствии  с  законодательством  Российской  Федерации  Вы вправе обжаловать решение о недопущении Вас к участию в конкурсе.

Приложение № 3

к Положению

                                        Гр. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                          проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Сообщаем,  что  Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                         (наименование должности)

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_ ч. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. по адресу: Ярославская область, г. Мышкин, ул. К. Либкнехта, д. 40.

Контактный телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

    (должность)               (подпись)            (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Положению

                                       Гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                        проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_

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

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

ИЗВЕЩЕНИЕ

Настоящим  информируем  Вас  о  том,  что  по  результатам  конкурса на замещение должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрации городского поселения Мышкин Вы:

-признаны победителем конкурса;

-не признаны победителем конкурса;

-зачислены в кадровый резерв на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

            (нужное подчеркнуть)

В  соответствии  с  законодательством  Российской  Федерации  Вы вправе обжаловать решение конкурсной комиссии.

 Приложение № 5

к Положению

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата (полностью): | Количество вопросов, на которые дан правильный ответ: |
| Подпись кандидата: | Количество вопросов, на которые дан неправильный ответ: |
| Дата проведения тестирования: | Подпись секретаря конкурсной комиссии: |

Вопросы для оценки уровня знания (владения) кандидатом

(указывается группа вопросов, по которым проводится тестирование)

1. Вопрос
* Вариант ответа
* Вариант ответа
* Вариант ответа
1. Вопрос
* Вариант ответа
* Вариант ответа
* Вариант ответа
1. Вопрос
* Вариант ответа
* Вариант ответа
* Вариант ответа

 Приложение № 6

к Положению

Результаты тестирования

кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы

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

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

(наименование должности и структурного подразделения Администрации городского поселения Мышкин)

Дата проведения тестирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ярославской области, муниципальных правовых актов муниципального образования Администрации городского поселения Мышкин, регулирующих соответствующую сферу деятельности структурного подразделения Администрации городского поселения Мышкин применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности (количество вопросов/ количество правильных ответов) | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ярославской области о муниципальной службе и противодействии коррупции (количество вопросов/ количество правильных ответов) | Вопросы для оценки уровня знания и владения кандида-тами государс-твенным языком Российс-кой Федера-ции (количест-во вопросов/количест-во правиль-ных ответов) | Вопро-сы для оценки уровня знаний канди-датами исто-рии Отече-ства, основ дело-произ-вод-ства, уровня знаний и владе-ния канди-датами умени-ями работы в облас-ти инфор-маци -онно-телеко-ммуни-каци-онных техно-логий (коли -чество вопро -сов/ко-личес -тво правиль-ных отве- тов) | Общее количество вопросов/ Общее количество правильных ответов | Про -цент прави- льных отве- тов от обще -го коли -чества вопро -сов | Балл |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 7

к Положению

ВЕДОМОСТЬ

оценки результатов кейс-интервью кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. кандидата | Оценка компетенций: |
| наимено-вание профес-сиональной компетен-ции | наиме-нование профес-сио-нальной компе-тенции | наимено-вание профес-сиональной компетен-ции | наимено-вание профес-сиональной компетен-ции | наимено-вание профес-сиональной компетен-ции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Положению

БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА

на кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. кан-дидата | Дата рож-дения | Обра-зование | Дата | Место ра-боты, долж-ность | Стаж | Наименование вакантной должности |
| приё-ма на работу | уволь-нения с ра-боты | государ-ственной гражданской (муниципальной службы) | по специальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  Итого: |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 9

к Положению

ВЕДОМОСТЬ

Оценки результатов индивидуального собеседования кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин, с членами конкурсной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. кандидата | Оценка |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 10

к Положению

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценок результатов всех конкурсных процедур кандидата, участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Мышкин

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. кандидата | Средний балл по результатам конкурсных процедур: | Суммарный балл |
| тестирование | личностно профессиональная диагностика | кейс-интервью | итоговое интервью с членами конкурсной комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)