



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД-КУРОРТ СОЧИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 24.06.2021

№ 242/1

О порядке работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица, и методе проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», решением Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края от 24 декабря 2020 года № 79 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить состав конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица, и на замещение вакантных должностей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенных правами юридического лица (приложение № 1).

2. Утвердить порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица, и на замещение вакантных должностей руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных

органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенных правами юридического лица (приложение № 2).

3. Утвердить методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей в муниципальной службе в администрации муниципального образования город-курорт Сочи Краснодарского края (приложение № 3).

4. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенных правами юридического лица:

4.1. В срок до 1 июля 2021 года разработать и утвердить состав и порядок работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в возглавляемом отраслевым (функциональным), территориальном органе администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

4.2. Руководствоваться методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5. Управлению информации и аналитической работы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (МРУ) опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

6. Управлению информатизации и связи администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (Давренко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края в информационно-коммуникационной сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края Москалеву Г.А.

8. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после официального опубликования.

Глава города Сочи
А.С.Котайгородский



Приложение №1
к постановлению
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
от 24.06.2021 № 1221

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

по проведению конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах
администрации муниципального образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического
лица и на замещение вакантных должностей руководителей отраслевых
(функциональных) и территориальных органов администрации
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края, наделенных правами юридического лица

1. Заместитель главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, координирующий работу муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;
2. Директор (заместитель директора) департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместитель председателя комиссии;
3. Заместитель директора департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, начальник отдела кадров департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

4. Первый заместитель главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (заместитель главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края), координирующий отраслевой (функциональный), территориальный орган администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс;

5. Начальник (заместитель начальника) отдела административно-правовой работы правового департамента администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
6. Начальник (заместитель начальника) управления по работе с обращениями граждан и организаций администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края;
7. Депутат Городского Собрания Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, независимый эксперт (по согласованию);
8. Председатель профсоюзной организации администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, независимый эксперт (по согласованию);
9. Представитель общественной (образовательной) организации, независимый эксперт (по согласованию);
10. Представитель отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс.



И.В. Владимирская

Приложение №2
к постановлению

администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи

Краснодарского края

от 24.06.2021 № 1221

Порядок работы конкурсной комиссии

по проведению конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах
администрации муниципального образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического
лица и на замещение вакантных должностей руководителей отраслевых
(функциональных) и территориальных органов администрации
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края, наделенных правами юридического лица

1. Конкурсная комиссия по проведению конкурсов на замещение
вакантных должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных)
органах администрации муниципального образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица
и на замещение вакантных должностей руководителей отраслевых
(функциональных) и территориальных органов администрации муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края,
наделенных правами юридического лица (далее - конкурсная комиссия) является
коллективным органом, образуется распоряжением администрации
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края и действует в период проведения конкурса на замещение
вакантных должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных)
органах администрации муниципального образования городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица
и на замещение вакантных должностей руководителей отраслевых
(функциональных) и территориальных органов администрации муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края,
наделенных правами юридического лица.

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется
Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 2 марта
2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»,
Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О
муниципальной службе в Краснодарском крае», решением I городского Собрания
Сочи муниципального образования городской округ город-курорт Сочи

Краснодарского края от 24 декабря 2020 года № 79 «Об утверждении Положения
о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей
муниципальной службы в муниципальном образовании городской округ город-
курорт Сочи Краснодарского края».

3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя
председателя, секретаря и членов комиссии. В состав конкурсной комиссии
входят представители нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные
службы (в том числе работники отдела кадров департамента муниципальной
службы и кадровой политики администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - отдел кадров
департамента), правового департамента администрации муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края,
отраслевого (функционального) органа администрации муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на
замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится
конкурс, а также представители научных и образовательных организаций,
других организаций, депутатов Городского Собрания Сочи муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края,
приглашаемые департаментом муниципальной службы и кадровой политики
администрации муниципального образования городской округ город-курорт
Сочи Краснодарского края по запросу представителя нанимателя в качестве
независимых экспертов по вопросам кадровых технологий и государственной
гражданской и муниципальной службы.

Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти
от общего числа членов конкурсной комиссии. Состав конкурсной комиссии
формируется таким образом, чтобы была исключена возможность
возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые
конкурсной комиссией решения.

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

4. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство
деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за
организацию проведения конкурса. В период временного отсутствия
председателя конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная
командировка, ежегодный оплачиваемый отпуск и другое) руководство
конкурсной комиссией осуществляет директор департамента муниципальной
службы и кадровой политики администрации муниципального образования
городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, заместитель
председателя конкурсной комиссии.

5. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии
осуществляет департамент муниципальной службы и кадровой политики

Администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

6. Техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет управление делами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

7. Секретарь конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии подписывает от его имени документы, связанные с обеспечением работы конкурсной комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией. В случае временного отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, отпуск и другое) работу конкурсной комиссии обеспечивает заместитель начальника отдела кадров департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края без права голоса.

9. Конкурсная комиссия имеет право:
 - запрашивать у руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края сведения и документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

- вносить председателю конкурсной комиссии предложения по вопросам, относящимся к компетенции конкурсной комиссии.

10. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантных должностей муниципальной службы в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, не наделенных правами юридического лица и руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, наделенных правами юридического лица (далее - муниципальная служба).

11. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании распоряжения администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края о проведении конкурса при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами «за», «против» или «воздержался».

При равенстве голосов решением является голос председателя конкурсной комиссии.

12. Решение конкурсной комиссии о назначении кандидата на вакантную должность муниципальной службы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края является основанием для заключения трудового договора.

13. Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края кандидата (кандидатов), который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, профессиональные и личные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

14. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (приложения № 4 к Методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края) и подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

Директор департамента
 муниципальной службы
 и кадровой политики

администрации муниципального
 образования городской округ
 город-курорт Сочи
 Краснодарского края



И.В. Владимирская

Приложение №3
к постановлению

администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края
от 24.08.2021 № 1221

МЕТОДИКА

проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурсов и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава муниципальной службы администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - муниципальная служба) при проведении конкурсов в отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - администрация).

1.2. Конкурсы проводятся в целях замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, муниципальных служащих администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее соответственно - граждане, муниципальные служащие), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности муниципальной службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

1.3. Основными задачами проведения конкурсов является:
обеспечение конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;
отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава администрации.

2. Подготовка к проведению конкурсов

2.1. Подготовка к проведению конкурсов предусматривает выбор методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы оценки) и формирование соответствующих им конкурсных заданий, при необходимости актуализацию должностных инструкций муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов (далее - вакантные должности муниципальной службы).

2.2. Актуализация должностных инструкций муниципальных служащих осуществляется заинтересованным отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации по согласованию с отделом кадров департамента муниципальной службы и кадровой политики администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, ответственными за кадровое делопроизводство в отраслевых (функциональных), территориальных органах администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - кадровая служба).

2.3. По решению представителя нанимателя в должностных инструкциях муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

2.4. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, эскизные проекты, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакансии, с использованием должностных методов оценки). Обязательным методом является индивидуальное собеседование.

2.5. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей муниципальной службы в соответствии с методами оценки (приложение № 1) и описанием методов оценки (приложение № 2).

2.6. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с настоящей Методикой.

3. Проведение конкурсов

3.1. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождения муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществления другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

3.2. При обработке персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.3. Конкурс проводится в два этапа.

3.4. Кадровая служба обеспечивает:

проверку соответствия гражданина (муниципального служащего), изъявившего желание участвовать в конкурсе, квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также отсутствия ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

информирование граждан (муниципального служащего) о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе, о времени проведения конкурса и его результатах.

3.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующую кадровую службу администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края следующие документы (копии, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы)):

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

в) паспорт;

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- документы о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по учетной форме № 001-Г/У, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 декабря 2009 года № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

е) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонального) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

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

и) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, на супругу (супруга) и на каждого несовершеннолетнего ребенка) по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;

к) согласие на обработку персональных данных;

л) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

м) иные документы, предусмотренные федеральным законодательством, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.6. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает в соответствующую кадровую службу администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края заявление на имя представителя нанимателя, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р.

3.7. Документы, указанные в пункте 3.5 настоящей Методики, в течение 15 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме в уполномоченных печатных средствах массовой информации, на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края представляются в кадровую службу

администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края гражданином (муниципальным служащим) лично, посредством направления по почте.

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

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином в кадровую службу администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, подлежит проверке.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его 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 ее прохождения.

3.9. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме.

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

Не позднее чем за неделю до начала второго этапа конкурса размещается на официальном сайте администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края информация о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие сообщения.

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

3.10. Второй этап конкурса состоит из индивидуального собеседования. Секретарь конкурсной комиссии перед началом собеседования доводит до сведения кандидатов порядок проведения индивидуального собеседования. Также могут использоваться иные методы оценки, указанные в настоящем положении.

3.11. В случае принятия конкурсной комиссией решения о проведении письменного тестирования, материалы для проведения письменного тестирования (не менее 40 и не более 60 вопросов для тестирования и варианты ответов на них) готовятся отраслевыми (функциональными) и территориальными органами администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс и представляются в конкурсную комиссию не позднее чем за 7 дней до его проведения.

Тестирование проводится для оценки: уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, Устава Краснодарского края, основ государственного управления, законодательства Российской Федерации и краевого законодательства о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности в соответствии с должностной инструкцией, исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы.

На первом листе конкурсного задания (теста) указываются фамилия, имя, отчество кандидата, на последнем листе - дата проведения конкурсного задания (теста). Выполненное конкурсное задание (тест) подписывается кандидатом на каждом листе.

С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

3.12. Тестирование проводится для всех кандидатов одновременно. Секретарь конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования информирует кандидатов о порядке и времени тестирования, порядке оформления теста, выдает кандидатам вопросы для проведения тестирования с вариантами ответов, контролирует время тестирования.

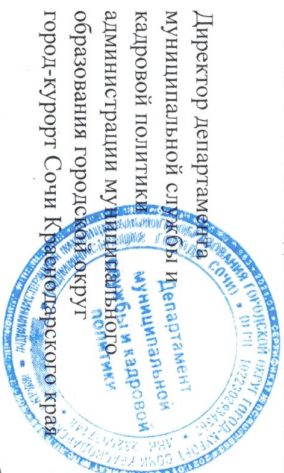
Время для выполнения конкурсных заданий (тестирования) - один час.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидата за пределы помещения, в котором проходит тестирование.

Оценка результатов тестирования проводится конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов непосредственно после завершения тестирования по количеству правильных ответов по следующему критерию:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 91 - 100% вопросов;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 86 - 90% вопросов;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 81 - 85% вопросов;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 76 - 80% вопросов;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 70 - 75% вопросов;
- 0 баллов, если даны правильные ответы менее чем на 70% вопросов.
- Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.
- Количество правильных и неправильных ответов фиксируется руководителем (представителем) отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс.
- Итоги тестирования заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.
- 3.13. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении индивидуального собеседования по решению представителя нанимателя ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.
- 3.14. При проведении индивидуального собеседования с кандидатом членами конкурсной комиссии с учетом результата выполненного конкурсного задания оцениваются профессиональный уровень и личностные качества кандидата, необходимые для исполнения обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.
- 3.15. Оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется конкурсной комиссией на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, результатов конкурсных процедур, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе.
- 3.16. Оценка кандидатов в ходе индивидуального собеседования производится по 5-балльной системе.
- По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносит в конкурсный бюллетень (приложение №3), при необходимости с краткой мотивировкой, послужившей основанием для принятия решения о соответствующей оценке.
- 3.17. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования с кандидатом не допускается.
- 3.18. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, и баллов, набранных кандидатом по итогам выполнения иных конкурсных заданий.

- 3.19. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.
- 3.20. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.
- 3.21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (приложение № 4).
- Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.
- 3.22. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.
- 3.23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.
- 3.24. По результатам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:
- о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
 - о признании конкурса несостоявшимся.
- 3.25. 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 соответствующей кадровой службы, после чего подлежат уничтожению.
- 3.26. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другое), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.
- 3.27. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.



И.В. Владимировская

Приложение № 1
к методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
муниципальной службы в
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

МЕТОДЫ ОЦЕНКИ
профессиональных и личностных качеств граждан (муниципальных
служащих), рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение
вакантных должностей муниципальной службы в администрации
муниципального образования городской округ город-курорт Сочи
Краснодарского края

| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
|----------------------|-------------------|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Руководители | высшая главная | планирование и организация деятельности отраслевых (функциональных), территориальных органов и их структурных подразделений (определение целей, задач, направлений деятельности), организация служебного времени подчиненных, распределение обязанностей между подчиненными, создание эффективной системы коммуникации, а также благоприятного психологического климата, контроль за профессиональной деятельностью подчиненных | тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа написание реферата анкетирование эскизные проекты объектов капитального строительства или общественных территорий проведение групповых дискуссий |

| Специалисты | ведущая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения отраслевыми (функциональными), территориальными органами и их структурных подразделений установленных задач и функций | тестирование индивидуальное собеседование подготовка проекта документа эскизные проекты объектов капитального строительства или общественных территорий анкетирование написание реферата |
|-------------|---------|--|---|
| | | | |

Директор департамента
муниципальной службы и
кадровой политики
администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края



(Handwritten signature)

И.В. Владимирская

Приложение № 2
к методике проведения
конкурсов на замещение
вакантных должностей
Муниципальной службы в
Администрации муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

ОПИСАНИЕ

Методов оценки профессиональных и личностных качеств

Граждан (муниципальных служащих),

рекомендуемых при проведении конкурсов на замещение вакантных
должностей муниципальной службы в администрации муниципального
образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края

1. Тестирование

1.1. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее - муниципальной служба) государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

1.2. Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. Первая часть теста формуруется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей муниципальной службы, а вторая часть - по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой планируется объявление конкурса (далее - вакантная должность муниципальной службы).

1.3. Уровень сложности тестовых заданий возрастает в прямой зависимости от категории и группы должностей муниципальной службы. Чем выше категория и группа должностей муниципальной службы, тем больший объем знаний и умений требуется для их прохождения.

1.4. На каждый вопрос теста может быть дан только один верный вариант ответа.

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.
Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.
Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

2. Анкетирование

2.1. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

2.2. В анкету включаются вопросы о выполняемых должностных обязанностях по должностям, замещаемым в рамках ранее осуществляемой профессиональной деятельности, профессиональных достижениях, мероприятиях (проектах, форумах, семинарах и других), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть представлены кандидатом.

2.3. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

3. Написание реферата или иных письменных работ

3.1. Для написания реферата или иной письменной работы используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (группе должностей муниципальной службы), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

3.2. Тема реферата в случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы определяется руководителем отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на высшие должности муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв, а также квалификационных требований для замещения определяется председателем конкурсной комиссии.

3.3. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:
объем реферата - от 7 до 10 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.

3.4. В случае проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на реферат дается письменное заключение руководителя отраслевого (функционального), территориального органа

администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на замещение вышестоящей группы должностей - заключение одного из заместителей главы муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (по согласованию). При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

3.5. На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

раскрытые темы;
аналитические способности, логичность мышления;
обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

3.6. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

4. Индивидуальное собеседование

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

4.2. Проведение индивидуального собеседования с кандидатом в ходе заседания конкурсной комиссии является обязательным.

4.3. При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанIMATEЛЯ ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур, что позволяет сравнивать ответы и реакцию разных кандидатов на одни и те же вопросы для максимально объективного их учета, в том числе при дальнейших конкурсных процедурах.

4.4. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

5. Проведение групповых дискуссий

5.1. Проведение групповой дискуссии позволяет выявить наиболее подготовленных и обладающих необходимыми профессиональными и личностными качествами кандидатов.

5.2. Тема для проведения групповой дискуссии определяется руководителем отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края.

5.3. В целях проведения групповой дискуссии кандидатам предлагается конкретная ситуация, которую необходимо обсудить и найти решение поставленных в ней проблем.

5.4. В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ. Затем проводится дискуссия, после завершения которой

конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

5.5. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

6. Подготовка проекта документа

6.1. Подготовка кандидатом проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностной инструкцией.

6.2. Кандидату предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. В этих целях кандидату предоставляются инструкции по делопроизводству в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

6.3. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется руководителем отраслевого (функционального), территориального органа администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс.

При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

6.4. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:
соответствие установленным требованиям оформления;
понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации;
обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления;
правовая и лингвистическая грамотность.

6.5. Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

7. Эскизные проекты объектов капитального строительства или общественных территорий

Критерии оценки портфолио эскизных проектов:
- владение компьютерными дизайн-программами;

- Достаточный объем;
 - Аккуратность подачи;
 - Оригинальность художественного проекта;
 - Техническая проработанность проекта;
 - Стилистика проекта;
 - Композиционное решение;
 - Экономичность и реализуемость проекта;
- Максимальная оценка по данному методу составляет 5 баллов.

Директор департамента
Муниципальной службы и
кадровой политики
Администрации Муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края



И.В. Владимирская

КОНКУРСНЫЙ ВЫЛЕТЕНЬ

« » _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса)

Директор департамента
Муниципальной службы и кадровой политики
Администрации Муниципального образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальная оценка составляет 5 баллов).

| Фамилия, имя, отчество кандидата | Балл | Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости) |
|----------------------------------|------|---|
| И.В. Владимирская | 2 | 3 |

(фамилия, имя, отчество члена

(подпись)

члена конкурсной комиссии)

Директор департамента
Муниципальной службы и
кадровой политики
Администрации Муниципального
образования городской округ
город-курорт Сочи Краснодарского края

И.В. Владимирская

Приложение № 3

к методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края