

Информация:

Проект решения разработан аппаратом Думы города Эссентуки. Адрес: Дума города Эссентуки, г. Эссентуки, ул. Вокзальная 3а, тел./факс 6-54-07.

Срок приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов составляет семь дней.

Начало приема заключений по результатам независимой антикоррупционной экспертизы 20.06.2024 г.

Окончание приема заключений независимой антикоррупционной экспертизы 26.06.2024 г.

Для проведения независимой антикоррупционной экспертизы Заключение независимой экспертизы направляется в письменной форме по адресу Дума города Эссентуки, г. Эссентуки, ул. Вокзальная 3а или в форме электронного документа на E-mail: sovet.e@mail.ru.



ДУМА ГОРОДА
ПРЕДСТАВИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД-КУРОРТ ЭССЕНТУКИ

ШЕСТОЙ СОЗЫВ

РЕШЕНИЕ (ПРОЕКТ)

_____ г.

№ ____

О конкурсной комиссии для проведения конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города
Эссентуки для замещения вакантных должностей муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 1 июля 2005 г. № 357 «О конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края и на включение в кадровый резерв аппарата

Правительства Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края», Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Ессентуки Ставропольского края,

ДУМА ГОРОДА

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Ессентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Ессентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы согласно приложению 1 к настоящему решению.

2. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Ессентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Ессентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы согласно приложению 2 к настоящему решению.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы города Ессентуки.

4. Опубликовать настоящее решение в городской общественно-политической газете «Ессентукская панорама».

5. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы
города Ессентуки

А.А. Задков

Глава города Ессентуки

В.В. Крутников

Приложение 1
к решению Думы
города Эссентуки
от _____ г. № _____

Положение о конкурсной комиссии
для проведения конкурсов на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый
резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности
муниципальной службы должности муниципальной службы

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 1 июля 2005 г. № 357 «О конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края и на включение в кадровый резерв аппарата Правительства Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края» и определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее соответственно – конкурсная комиссия, вакантная должность, кадровый резерв, конкурс, муниципальная служба).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом муниципального образования городского округа город-курорт Эссентуки Ставропольского края, а также настоящим Положением.

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

3.1. Конкурсная комиссия проводит конкурсы на замещение вакантной должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее соответственно – конкурс).

4. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) объективная и всесторонняя оценка профессионального уровня граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее - кандидаты);

2) определение победителей конкурса.

5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

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

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки;

2.1) осуществляет выбор методов оценки профессионального уровня кандидатов, предусмотренных пунктами «3» - «7» пункта 8 Методики проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы, утвержденной решением Думы города Эссентуки, по каждой вакантной должности, а также устанавливает максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение кандидатами каждого конкурсного задания;

3) оценивает в рамках конкурсных процедур профессиональный уровень каждого кандидата;

3.1) осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной службы предусмотрены такие требования);

3.2) обеспечивает предоставление в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023 - 2027 годах,

льготы кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», путем начисления им дополнительного 1 балла к полученным им баллам за выполнение конкурсных заданий.

6. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Думы города Эссентуки необходимые для ее работы документы и материалы.

II. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

7. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается председателем Думы города Эссентуки.

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

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии. Председателем конкурсной комиссии по должности является председатель Думы города Эссентуки.

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

Включаемые в состав конкурсной комиссии независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов.

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

11. Секретарь конкурсной комиссии:

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

2) информирует членов конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения заседания конкурсной комиссии о месте и

времени проведения заседания конкурсной комиссии и о результатах оценки выполнения кандидатами конкурсных заданий;

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

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

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов и руководителя структурного подразделения аппарата Думы города Эссентуки, на замещение должности муниципальной службы или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности в которой проводится конкурс. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

12.1. Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания конкурсной комиссии в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения. Данное решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

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

- 1) признать одного кандидата победителями такого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) признать отсутствие победителя такого конкурса.

13.1. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсная комиссия вправе рекомендовать председателю Думы города Эссентуки включить в кадровый резерв Думы города Эссентуки кандидата, который не стал победителем такого конкурса, но профессиональный уровень которого получил высокую оценку конкурсной комиссии.

14. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного или нескольких кандидатов победителями такого конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 2) признать отсутствие победителей такого конкурса.

14.1. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются следующими документами:

1) решением конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

2) протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;

15. Решение конкурсной комиссии оглашается в день проведения конкурса на заседании конкурсной комиссии.

16. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

17. Отдел общей и организационно-правовой работы Думы города Эссентуки (далее – отдел ООПР) направляет кандидатам, принявшим участие в конкурсе, информацию о результатах проведения конкурса в письменной форме.

Информация о результатах проведения конкурса направляется кандидатам отделом ООПР в следующие сроки:

в течение 7 календарных дней со дня проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы.

В сроки, указанные в абзаце третьем настоящего пункта, информация о результатах проведения конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования городского округа города-курорта Эссентуки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом ООПР.

Приложение 1
к Положению о конкурсной
комиссии для проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности муниципальной
службы в Думе города Эссентуки
и на включение в кадровый резерв
Думы города Эссентуки для
замещения вакантной должности
муниципальной службы

ФОРМА

Решение конкурсной комиссии для проведения конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв
Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности
муниципальной службы по результатам проведения конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы
в Думе города Эссентуки <*>

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании конкурсной комиссии _____ из
_____ членов конкурсной комиссии:

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

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности с указанием структурного подразделения Думы города Эссентуки)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов <***>:

	Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге

п/п			(в порядке убывания)

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

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы в Думе города Эссентуки

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв Думы города Эссентуки следующих кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв Думы города Эссентуки	Наименование должности муниципальной службы Ставропольского края с указанием группы должностей муниципальной службы Ставропольского края

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

_____ (фамилия, имя, отчество)
 _____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

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

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

Приложение 2
к Положению о конкурсной
комиссии для проведения
конкурсов на замещение вакантной
должности муниципальной
службы в Думе города Эссентуки
и на включение в кадровый резерв
Думы города Эссентуки для
замещения вакантной должности
муниципальной службы

ФОРМА

Протокол конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв администрации Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки <*>

"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании конкурсной комиссии _____ из _____ членов конкурсной комиссии:

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

2. Проведен конкурс на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки на должность муниципальной службы

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____ Думы города Эссентуки)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов <***>:

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы (заполняется по кандидатам, получившим по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла):

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

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

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Наименование должности муниципальной службы с указанием группы должностей муниципальной службы

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

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель
конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь
конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Независимые эксперты
конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены
конкурсной комиссии _____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись) _____ (фамилия, имя, отчество)

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

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

Приложение 2
к решению Думы
города Ессентуки
от _____ г. № _____

Методика проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Ессентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Ессентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае», постановлением Губернатора Ставропольского края от 1 июля 2005 г. № 357 «О конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края в аппарате Правительства Ставропольского края и на включение в кадровый резерв аппарата Правительства Ставропольского края для замещения вакантной должности государственной гражданской службы Ставропольского края», решением Думы города Ессентуки «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа города-курорта Ессентуки» (далее – Положение о конкурсе) и определяет процедуру проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Ессентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Ессентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее соответственно – конкурс, муниципальная служба).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и муниципальных служащих Думы города Ессентуки, допущенных к участию в конкурсах (далее соответственно – граждане, муниципальные служащие, кандидаты), а также проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или муниципального служащего из числа претендентов для назначения на вакантную должность муниципальной службы, по которой объявлен конкурс (далее соответственно – квалификационные требования, вакантная должность).

3. Конкурс проводится на условиях, определенных статьей 17 Федерального закона, и в соответствии с Положением о конкурсе.

4. Решение о проведении конкурсов принимается представителем нанимателя на основании служебной записки заведующего отделом общей и

организационно-правовой работы Думы города Эссентуки, в котором имеется вакантная должность (далее соответственно – заведующий отделом, отдел ООПР), и оформляется соответствующим правовым актом Думы города Эссентуки (далее – правовой акт Думы города).

В служебной записке должны содержаться:

полное наименование вакантной должности;

перечень предлагаемых заведующим отделом методов оценки профессионального уровня кандидатов (далее соответственно – методы оценки, оценка) и соответствующих им конкурсных заданий (далее – конкурсные задания).

5. При приеме документов, указанных в пунктах 7 и 8 Положения о конкурсе (далее соответственно – документы), от граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее – претендент), специалистом, ответственным за ведение кадровой работы, проводится оценка полноты и надлежащего оформления представленных претендентами документов, а также определение соответствия претендентов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки и при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки.

6. По истечении срока, установленного Положением о конкурсе, для приема документов претендентов, отделом ООПР составляется список кандидатов.

7. Специалист, ответственный за ведение кадровой работы не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном информационном сайте муниципального образования городского округа города-курорта Эссентуки и государственной информационной системе в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – государственная информационная система) информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса, список кандидатов и направляет кандидатам соответствующие уведомления в письменной форме.

8. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурса используются следующие методы оценки:

1) тестирование;

2) индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия);

3) анкетирование;

4) подготовка проекта документа;

5) написание реферата или иных письменных работ;

6) проведение групповых дискуссий;

7) решение практических задач.

9. Количество используемых в ходе конкурса методов оценки составляет не менее двух методов оценки.

10. Использование методов оценки, указанных в пункте 8 настоящей Методики, заключается в выполнении кандидатом одного конкурсного задания по каждому методу оценки, определенному в соответствии с пунктами 11 и 12 настоящей Методики.

11. Методы оценки, предусмотренные подпунктами «1» и «2» пункта 8 настоящей Методики, являются обязательными.

12. Использование методов оценки, предусмотренных подпунктами «3» - «7» пункта 8 настоящей Методики, осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей в соответствии с методами оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и муниципальных служащих, рекомендуемыми при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы, являющимися приложением 1 к настоящей Методике.

13. В ходе конкурса может проводиться психологическое тестирование кандидатов психологом с целью обеспечения объективности оценки профессионально важных деловых и личностных качеств кандидатов.

В целях обеспечения соблюдения прав кандидатов, установленных законодательством Российской Федерации, психологическое тестирование проводится исключительно с их согласия.

По итогам психологического тестирования психологом подготавливается заключение о результатах психологического тестирования кандидата для его последующего представления на рассмотрение конкурсной комиссии.

14. Выбор методов оценки, предусмотренных подпунктами «3» - «7» пункта 8 настоящей Методики, по каждой вакантной должности, а также установление максимального и минимального количества баллов, выставляемых за выполнение кандидатами каждого конкурсного задания осуществляется конкурсной комиссией до объявления конкурса (далее – решение конкурсной комиссии о выборе методов оценки).

Решение конкурсной комиссии о выборе методов оценки оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

15. Для организации проведения конкурса специалист, ответственный за ведение кадровой работы представляет в отдел ООПР в сроки, определенные правовым актом Думы города, следующие материалы:

1) положения должностной инструкции муниципального служащего по вакантной должности, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных

обязанностей, показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего;

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

3) тестовые вопросы для оценки знаний и умений в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностным регламентом (далее соответственно – профессиональный тест, знания и умения по тематике профессиональной служебной деятельности);

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

16. Тестирование заключается в оценке уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий (далее – общий тест), а также знаниями и умениями по тематике профессиональной служебной деятельности.

Общий тест формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий и групп должностей гражданской службы, профессиональный тест – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности.

17. При тестировании используется единый перечень вопросов. Количество вопросов теста составляет:

для должностей категории «руководители» - 60 вопросов;

для должностей категории «специалисты» - 50 вопросов.

Каждый правильный ответ на вопрос теста оценивается в 1 балл.

18. Тестирование осуществляется с применением специального программного обеспечения.

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

Результаты индивидуального собеседования выражаются в баллах, выставляемых кандидату каждым членом конкурсной комиссии, с краткой мотивировкой выставленного балла при необходимости и отражаются в конкурсном бюллетене по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

Максимальное количество баллов по результатам индивидуального собеседования составляет 10 баллов.

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

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

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

ТАБЛИЦА 1

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ПОДГОТОВКИ КАНДИДАТАМИ ПРОЕКТА ДОКУМЕНТА

№ п/п	Критерий	Максимальная оценка (баллов)
1.	Понимание сути вопроса, выявление кандидатом ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	6
2.	Отражение путей решения проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа, с учетом правильного применения норм законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края	6
3.	Обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа	5
4.	Аналитические способности, логичность мышления	5
5.	Правовая и лингвистическая грамотность	5
6.	Соответствие требованиям оформления, установленным инструкцией по делопроизводству в Думе города Эссентуки, утвержденной правовым актом Думы города Эссентуки	3
	Максимальное количество баллов	30

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

Реферат или иная письменная работа должны соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

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

ТАБЛИЦА 2

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕФЕРАТОВ ИЛИ ИНЫХ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ КАНДИДАТОВ

№ п/п	Критерий	Максимальная оценка (баллов)
1.	Раскрытие темы	7
2.	Аналитические способности, логичность мышления	7
3.	Правовая и лингвистическая грамотность	6
4.	Обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений	8
5.	Соответствие требованиям оформления, установленным пунктом 22 настоящей Методики	2
	Максимальное количество баллов	30

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

ТАБЛИЦА 3

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ КАНДИДАТОВ В ХОДЕ ГРУППОВОЙ ДИСКУССИИ

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

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

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

ТАБЛИЦА 4

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ РЕШЕНИЯ ПРАКТИЧЕСКИХ ЗАДАЧ КАНДИДАТАМИ

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

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

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

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

27. Результаты тестирования каждого кандидата определяются представителем отдела правового и кадрового обеспечения совместно с независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим (участвующими) в проведении конкурса в соответствии с Положением о конкурсе, для их последующего представления на заседание конкурсной комиссии.

28. Результаты конкурсных заданий, выполненных кандидатами в соответствии с методами оценки, предусмотренными подпунктами «3» - «7» пункта 8 настоящей Методики, определяются ответственным должностным лицом совместно со специалистом, ответственным за кадровую работу и независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим (участвующими) в проведении конкурса в соответствии с Положением о конкурсе, для их последующего представления на заседании конкурсной комиссии.

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

30. Результаты оценки выполнения в ходе конкурса каждым кандидатом конкурсных заданий, за исключением результатов индивидуального собеседования, заносятся отделом правового и кадрового обеспечения в сводную таблицу результатов с указанием суммы набранных кандидатом баллов (далее – интегрированная оценка), которую секретарь конкурсной комиссии не позднее чем за 3 рабочих дня до начала проведения заседания конкурсной комиссии направляет для ознакомления членам конкурсной комиссии.

31. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, интегрированной оценки, а также начисленного дополнительного 1 балла к полученным за выполнение конкурсных заданий кандидату, являющемуся (являвшемуся) участником специальной военной операции, относящемуся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», в качестве льготы в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023 - 2027 годах.

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

33. На итоговом заседании конкурсной комиссии:

- 1) рассматриваются и обсуждаются результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий;
- 2) рассматриваются результаты психологического тестирования кандидатов, представленные психологом, в случае проведения психологического тестирования;
- 3) проводится индивидуальное собеседование с каждым кандидатом;
- 4) оцениваются профессиональные уровни кандидатов и осуществляется сравнение таких уровней;
- 5) принимается решение конкурсной комиссии по результатам конкурса.

Приложение 1
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы

Методы оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и муниципальных служащих, рекомендуемые при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы

N п/п	Категория должностей муниципальной службы Ставропольского края в Думе города Эссентуки	Группа должностей муниципальной службы Ставропольского края в Думе города Эссентуки	Метод оценки
1	2	3	4
1.	Руководители	главная	подготовка проекта документа написание реферата или иной письменной работы анкетирование проведение групповых дискуссий

2.	Специалисты	главная	подготовка проекта документа
			написание реферата или иной письменной работы
			анкетирование
			решение практических задач
		ведущая старшая	подготовка проекта документа
			написание реферата или иной письменной работы
			анкетирование

Приложение 2
к Методике проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Эссентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Эссентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы должности муниципальной службы

ФОРМА

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

"__" _____ 20__ г.

(дата проведения конкурса <*>)

(полное наименование должности муниципальной службы,

на замещение которой проводится конкурс)
(Максимальный балл составляет 10 баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата <*>	Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии <***> кандидату по результатам индивидуального собеседования	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
--------------------------------------	---	---

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)

<*> Под конкурсом в настоящем Приложении понимается конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Ставропольского края в Думе города Ессентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Ессентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы.

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

<***> Под конкурсной комиссией в настоящем Приложении понимается конкурсная комиссия для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в Думе города Ессентуки и на включение в кадровый резерв Думы города Ессентуки для замещения вакантной должности муниципальной службы.