



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«03» 06 2022г.

г. Енисейск

№ 210 -п

Об образовании конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Енисейского городского Совета депутатов от 17.02.2016 № 5-55 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы и формировании конкурсной комиссии», ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Образовать конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска согласно приложению №2.

3. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы - ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска согласно приложению №3.

4. Опубликовать настоящий постановление в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края и разместить на официальном интернет - портале органов местного самоуправления г. Енисейска www.eniseysk.com.

5. Контроль над исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Енисейска по социальным и общим вопросам О.Ю.Тихонову.

6. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования.

Исполняющий обязанности
главы города

Н.В.Степанова

Состав
конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации города Енисейска
Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь
административной комиссии администрации города Енисейска

Степанова Наталья Владимировна – заместитель главы города по стратегическому планированию, экономическому развитию и финансам, председатель комиссии;
Золотоверх Марина Юрьевна – начальник отдела правовой работы и муниципального контроля администрации города Енисейска, заместитель председателя комиссии;
Круподерова Наталья Аркадьевна – главный специалист по работе с кадрами отдела кадровой и организационной работы, секретарь комиссии

Члены комиссии:

Степанова Ольга Владимировна – заместитель главы города Енисейска по вопросам жизнеобеспечения;
Тихонова Ольга Юрьевна – заместитель главы города по социальным и общим вопросам;
Мрыхина Наталья Викторовна – начальник отдела кадровой и организационной работы администрации города Енисейска

Положение
о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации города Енисейска
Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь
административной комиссии администрации города Енисейска

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска (далее - Комиссия) является коллегиальным органом, сформированным для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края - ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска (далее - должность).

1.2. Комиссия проводит конкурс на замещение вакантной должности (далее - Конкурс). После проведения Конкурса полномочия Комиссии прекращаются.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Красноярского края, нормативными правовыми актами Енисейского городского Совета депутатов, администрации города Енисейска, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Комиссии утверждается нормативным правовым актом администрации города Енисейска.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

В состав Комиссии включаются представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также муниципальные служащие администрации города Енисейска.

2. ЗАДАЧИ И ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- 1) обеспечение равных условий для всех граждан Российской Федерации, принимающих участие в Конкурсе (далее - кандидаты);
- 2) объективная оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов;

3) определение победителя Конкурса при проведении Конкурса на вакантную должность;

4) отбор кандидатов, наиболее соответствующих квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую проводится Конкурс.

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее задач:

1) рассматривает документы, представленные кандидатами;

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям по должности;

3) оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов, учитывая соответствие кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличие у них профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения должностных обязанностей;

4) принимает решение о признании одного из кандидатов победителем Конкурса либо об отсутствии победителя;

5) принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях: представления документов для участия в Конкурсе менее чем двумя кандидатами на одну должность;

явки на индивидуальное собеседование с Комиссией менее чем двух кандидатов на одну должность.

2.3. Комиссия в целях реализации возложенных на нее полномочий имеет право:

1) запрашивать и получать от структурных подразделений администрации г. Енисейска необходимые для ее работы документы и материалы;

2) использовать в своей работе не противоречащие федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, законам края и иным нормативным правовым актам города Енисейска методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости при условии наличия не менее двух кандидатов.

3.2. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пяти ее членов.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, либо, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Регламент проведения заседаний конкурсной комиссии определяется ее председателем.

3.3. Секретарь Комиссии:

1) готовит и размещает в Информационном бюллетене города Енисейска и на официальном интернет - портале органов местного самоуправления г. Енисейска www.eniseysk.com сообщение о проведении конкурса, информацию о результатах конкурса;

2) принимает у граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, необходимые документы, выдает формы документов, требуемых для участия в конкурсе;

3) не позднее, чем за три дня до проведения конкурса уведомляет кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, о дате, месте и времени его проведения;

4) не позднее, чем за три дня до проведения конкурса письменно уведомляет кандидатов об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

5) не позднее, чем за три дня до проведения конкурса уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени его проведения;

6) ведет протокол заседания Комиссии;

5) в письменной форме сообщает кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах Конкурса в течение 10 дней со дня его проведения;

6) возвращает документы кандидатам, не допущенным к участию в Конкурсе, по их письменному заявлению.

3.4. Комиссия принимает решение на основании результатов проведенных конкурсных процедур (методов оценки).

Решение Комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Открытому голосованию предшествует обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидатов, в ходе которого каждый член Комиссии высказывает мнение о каждом кандидате.

3.5. Решение Комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для:

1) назначения победителя Конкурса на вакантную должность;

2) отказа в назначении кандидата на должность.

3.6. Комиссия вправе принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв муниципальных служащих администрации города Енисейска кандидата, который не стал победителем Конкурса на замещение вакантной должности, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.7. В случае признания нескольких участников победителями конкурса, решение о назначении одного из них на вакантную должность муниципальной службы принимает глава города Енисейска.

3.8. Результаты голосования Комиссии оформляются в виде решения, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании (приложение 1 к Положению).

3.9. Член комиссии, не согласный с принятым решением полностью или в части, обязан подписать принятое Комиссией решение и вправе выразить особое мнение. Особое мнение оформляется в письменном виде на отдельном листе с подписью члена Комиссии и прилагается к решению Комиссии. При

подписании решения Комиссии членом Комиссии, выразившим особое мнение, рядом с подписью ставится пометка "с особым мнением".

Методика

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска Красноярского края

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска (далее - Конкурс) определяет порядок оценки профессионального уровня и личностных качеств кандидатов, их соответствия установленным требованиям к должности муниципальной службы в администрации г. Енисейска Красноярского края (далее - должность), определения победителя.

2. В качестве конкурсных процедур (методов оценки) профессиональных и личностных качеств кандидатов могут использоваться:

1) тестирование для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, иного законодательства Российской Федерации, знаниями и умениями в сфере информационно – коммуникационных технологий, а также для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы (далее - тестирование);

2) индивидуальное собеседование с конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Енисейска Красноярского края – ведущий специалист – ответственный секретарь административной комиссии администрации города Енисейска (далее - Комиссия) с целью определения профессионального уровня кандидата.

3. Выбор метода (методов) оценки при проведении Конкурса осуществляется администрацией г. Енисейска при объявлении Конкурса.

Методы оценки определяются на основании квалификационных требований и должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом.

4. Тестирование может проводиться на компьютере или на бумажных носителях.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 20 и не более 30 вопросов.

Первая часть теста формируется 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).

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

Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки.

5. В ходе индивидуального собеседования с Комиссией оцениваются профессиональные и личностные качества кандидатов путем выявления уровня знаний, умений и навыков кандидата в конкретной сфере профессиональной деятельности.

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности муниципальной службы.

Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится на предмет выяснения его представлений:

об основных функциональных обязанностях по вакантной (резервной) должности, на замещение которой проводится Конкурс;

о перспективах работы в данной должности;

о проблемах, существующих в сфере управления, к которой относится вакантная (резервная) должность;

о текущем состоянии дел в указанной сфере.

Комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидата по следующим критериям:

продолжительность и особенности деятельности кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, достигнутые им результаты;

уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере профессиональной деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу профессиональной деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности;

уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в области (сфере) государственного и муниципального управления, к которой относится должность, знаний о текущем состоянии дел в указанной области (сфере) государственного и муниципального управления;

наличие у кандидата способности четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

владение кандидата навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, владение иностранными языками, общая грамотность);

наличие у кандидата мотивации к профессиональной самореализации на муниципальной службе;

стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

наличие у кандидата стремления совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

наличие у кандидата организаторских способностей;

соблюдение кандидатом этики делового общения;

наличие у кандидата качеств профессиональной и социальной компетентности, необходимых для выполнения должностных обязанностей по должности.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению главы города Енисейска 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.

6. В ходе проведения конкурсных процедур посредством индивидуального собеседования с Комиссией оценка кандидатов осуществляется по десятибалльной системе с использованием следующей шкалы оценки:

высокий уровень - 9 - 10 баллов;

хороший уровень - 7 - 8 баллов;

удовлетворительный уровень - 5 - 6 баллов;

низкий уровень - 3 - 4 балла;

неудовлетворительный уровень - 2 балла;

неприемлемый уровень - 1 балл.

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению № 1 к Методике, результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

7. После завершения конкурсных процедур секретарь Комиссии осуществляет подсчет баллов следующим образом:

определяется среднее арифметическое значение из общей суммы баллов, выставленных каждому кандидату членами Комиссии в ходе индивидуального собеседования с Комиссией;

определяется среднее арифметическое значение из общей суммы баллов, выставленных каждому кандидату в ходе каждой конкурсной процедуры.

По результатам подсчета баллов секретарь Комиссии производит ранжирование кандидатов от наибольшего балла к наименьшему и формирует итоговый рейтинг кандидатов.

8. При подведении итогов Конкурса Комиссия принимает во внимание итоговый рейтинг кандидатов.

Приложение 1
к Положению о конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы в администрации
города Енисейска Красноярского края –
ведущий специалист – ответственный
секретарь административной комиссии

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы

(наименование органа местного самоуправления)
"__" _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии

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 органа местного самоуправления)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

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

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)	
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование

	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	"за"	"против"	"воздержался"
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

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

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв органа местного самоуправления следующих кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв органа	Группа должностей муниципальной службы

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

_____ (фамилия, имя, отчество)

Председатель конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Заместители председателя конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Другие члены конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Приложение 1
к Методике проведения конкурса
на замещение вакантных должностей
муниципальной службы
в администрации города Енисейска Красноярского края –
ведущий специалист – ответственный
секретарь административной комиссии

Конкурсный бюллетень

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату
по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет _____ баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

(подпись)