



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СТЕПНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2021 г.

с. Степное

№ 92

Об утверждении Положения о комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» и решением Совета депутатов Степновского муниципального округа Ставропольского края от 29 января 2021 г. № 9/123 – I «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Степновского муниципального округа Ставропольского края» администрация Степновского муниципального округа Ставропольского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

2. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Степновского муниципального района Ставропольского края:

от 03 августа 2010 г. № 330 «Об утверждении Положения о комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального района Ставропольского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муницип-

пального района Ставропольского края);

от 23 сентября 2010 г. № 403 «О внесении изменений в постановление администрации Степновского муниципального района Ставропольского края от 03 августа 2010 г. № 330 «Об утверждении Положения о комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального района Ставропольского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального района Ставропольского края».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края Макаренко Е.В.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 марта 2021 года.

Глава Степновского
муниципального округа
Ставропольского края



С.В. Лобанов
С.В. Лобанов



УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Степновского муниципального
округа Ставропольского края

от 11 марта 2021 г. № 92

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» и решением Совета депутатов Степновского муниципального округа Ставропольского края от 29 января 2021 г. № 9/123 – I «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Степновского муниципального округа Ставропольского края» и определяет порядок и сроки работы комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - конкурсная комиссия). Целью конкурсной комиссии является реализация действующего законодательства о муниципальной службе Ставропольского края в части обеспечения конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Ставропольского края, законодательством Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Степновского муниципального округа Ставропольского края и настоящим Положением.

2. Задачи конкурсной комиссии

Основными задачами конкурсной комиссии являются:

объективная оценка профессиональных и личностных качеств лиц, принимающих участие в конкурсе на замещение вакантной должности муни-

ципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - конкурс);
определение победителя конкурса.

3. Функции и права конкурсной комиссии

3.1. Рассмотрение документов, представленных претендентами в установленном порядке для участия в конкурсе.

3.2. Определение соответствия конкурсантов квалификационным требованиям по вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее - вакантная должность муниципальной службы), на замещение которой проводится конкурс.

3.3. Оценка профессиональных и личностных качеств каждого конкурсанта с учетом их соответствия квалификационным требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу и опыту работы, наличию у них профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

3.4. Принятие решения о признании одного из конкурсантов победителем конкурса либо отсутствии победителя.

3.5. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке от отделов и управлений администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края необходимые для ее работы документы и материалы.

4. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

4.1. Конкурсная комиссия образуется распоряжением администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

4.2. Конкурсная комиссия работает не на постоянной основе.

4.3. Работу конкурсной комиссии организует председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4. В состав конкурсной комиссии входят независимые эксперты, число которых должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии. Независимые эксперты присутствуют при выполнении конкурсантами конкурсных заданий, их оценке и на заседании конкурсной комиссии.

4.5. Ведение необходимой документации обеспечивает секретарь конкурсной комиссии, который оформляет протокол заседания конкурсной комиссии.

4.6. Конкурсная комиссия правомочна, принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии от присутствующего состава. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие конкурсантов. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.7. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение трёх рабочих дней со дня выполнения конкурсантами конкурсных заданий.

На заседании конкурсной комиссии принимается решение по результатам конкурса, которое оформляется протоколом. Протокол подписывается членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

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

4.9. В течение десяти дней со дня проведения конкурса лицам, принявшим участие в конкурсе, направляются письменные уведомления о результатах проведения конкурса.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края.



УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации
Степновского муниципального
округа Ставропольского края

от 11 марта 2021 г. № 92

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального района Ставропольского края (далее соответственно - методика, конкурс) разработана в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае» и решением Совета депутатов Степновского муниципального округа Ставропольского края 29 января 2021 года № 9/123 – I «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Степновского муниципального округа Ставропольского края» с целью отбора лиц, соответствующих квалификационным требованиям, установленным к должности муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа, на замещение которой объявлен конкурс (далее соответственно - квалификационные требования, вакантная должность), и наиболее подготовленных для работы в вакантной должности.

2. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – распоряжение администрации).

3. Конкурс проводится на условиях, определенных статьей 17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4. При приеме документов, определенных Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - документы, Положение о конкурсе), от граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), отделом правового и кадрового обеспечения администрации (далее – отдел правового и кадрового обеспечения) проводится оценка представленных претендентами документов с целью определения соответствия претендентов квалификационным требованиям по образованию и стажу муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности, полноты и надле-

жащего оформления представленных документов.

5. По истечении срока, установленного Положением о конкурсе для приема документов претендентов, отделом правового и кадрового обеспечения составляется список претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

6. В рамках конкурсных процедур используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

многоуровневое индивидуальное собеседование;

конкурсные задания.

7. Многоуровневое индивидуальное собеседование включает в себя:

1) предварительное собеседование при приеме документов со специалистом отдела правового и кадрового обеспечения, ответственным за прием документов;

2) собеседование с руководителем отдела или управления администрации, в котором имеется вакантная должность (далее – отдел или управление);

8. Конкурсные задания включают в себя:

1) тестирование на знание основ государственного и муниципального управления, основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о муниципальной службе;

2) теоретические задания для проверки профессиональных знаний, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности (тестирование, ответы на экзаменационные билеты, вопросы и т.п.) (далее - теоретические задания);

3) практические задания для оценки профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности (проведение правовой или лингвистической экспертизы документов; анализ предложенных информационных материалов с подготовкой соответствующих заключений, рекомендаций; составление запроса сведений или других документов делового и справочно-информационного характера и т.п.), в том числе навыков владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами (работа с программным обеспечением Microsoft Office Word, Excel, ресурсами сети Интернет, справочно-информационными системами и т.п.) (далее - практические задания).

9. Для организации проведения конкурса отделы и управления представляют в отдел правового и кадрового обеспечения в сроки, определенные распоряжением администрации, следующие материалы:

копию должностной инструкции по вакантной должности;

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

теоретические задания;

практические задания с указанием количества времени, необходимого для их выполнения, а также критериев оценки результатов их выполнения кандидатами.

10. Для выполнения практических заданий кандидатам предоставляют-

ся необходимые справочные и информационные материалы (статистические данные, нормативные правовые акты и т.п.), а также компьютерное оборудование и организационная техника.

11. Выполненные практические задания подписываются кандидатами с указанием даты и времени их выполнения.

12. Результаты тестирования каждого кандидата на знание основ государственного и муниципального управления, основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о муниципальной службе оценивает представитель отдела правового и кадрового обеспечения совместно с независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим в проведении конкурса в соответствии с Положением о конкурсе, для их последующего представления на заседании комиссии для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Степновского муниципального округа Ставропольского края (далее – конкурсная комиссия).

13. Результаты выполнения каждым кандидатом теоретических и практических заданий оценивает представитель отдела или управления совместно с представителем отдела правового и кадрового обеспечения и независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим в проведении конкурса в соответствии с Положением о конкурсе, для их последующего представления на заседании конкурсной комиссии.

14. На заседании конкурсной комиссии:

рассматриваются результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий, представленные руководителем отдела или управления;

проводится индивидуальное собеседование с каждым кандидатом, в ходе которого он отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии;

обсуждаются результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий, индивидуальных собеседований с кандидатами, оценивается их профессиональный уровень и соответствие квалификационным требованиям;

принимается решение конкурсной комиссии по результатам конкурса.

15. В течение 10 дней со дня проведения конкурса кандидатам, принявшим участие в конкурсе, направляются письменные уведомления о результатах проведения конкурса.
