|  |
| --- |
|  |
| РОССИЙ ФЕДЕРАЦИЙМАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫСЕ**СОВЕТСКИЙ МУНИЦИПАЛ РАЙОНЫСО ÿШНУР ЯЛ КУНДЕМЫСЕ ДЕПУТАТ ПОГЫНЖО****ПУНЧАЛ** |  | РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯРЕСПУБЛИКА МАРИЙ ЭЛ**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ВЕРХ-УШНУРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА****РЕШЕНИЕ** |

18 очередная сессия от «01» июня 2021 года

третьего созыва № 112

**Об утверждении Положения о конкурсе и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения конституционного права граждан на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Собрание депутатов Верх-Ушнурского сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл р е ш и л о:

1. 1.Утвердить прилагаемые:

- Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл.

- Методику проведения конкурса на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл.

2. Установить, что в обязательном порядке в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл проводится конкурс на замещение высшей группы должностей муниципальной службы.

3. Установить, что действие настоящего решения не распространяется на замещение должности главы Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района.

4. Установить, что расходы, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района, осуществляются в пределах средств местного бюджета, предусмотренных на содержание Верх-Ушнурской сельской администрации.

5. Признать утратившими силу следующие решения Собрания депутатов муниципального образования «Верх-Ушнурское сельское поселение»:

- от 24 мая 2012 года № 155 «О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации муниципального образования «Верх-Ушнурское сельское поселение»;

- от 25 марта 2015 года № 33 «О внесении изменений в решение Собрания депутатов муниципального образования «Верх-Ушнурское сельское поселение» № 155 от 24.05.2012 года;

- от 02 марта 2017 года № 116 «О внесении изменений в решение собрания депутатов муниципального образования «Верх-Ушнурское сельское поселение» № 155 от 24.05.2012 года.

6. Настоящее решение обнародовать, а также разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» официальный интернет-портал Республики Марий Эл (адрес доступа: mari-el.gov.ru).

7. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

8. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

Глава Верх-Ушнурского

сельского поселения В.А. Прозорова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденорешением Собрания депутатов Верх-Ушнурского сельского поселения Советского муниципального районаРеспублики Марий Элот «01» июня 2021 года № 112 |

**Положение**

**о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 25-ФЗ) определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее - вакантная должность муниципальной службы) в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее – муниципальный орган). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл, а также право муниципальных служащих в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в Верх-Ушнурской сельской администрации объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее - представитель нанимателя), при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона №25-ФЗ может быть произведено на конкурсной основе.

3. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

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

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей муниципальной службы.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств-участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par93) от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par151) вышеуказанного Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

Муниципальный служащий Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе на официальных сайтах муниципального органа и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет") не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, срок до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, а также проект трудового договора.

6. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участники международных договоров Российской Федерации, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган)

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

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

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

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

и) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

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

7. Муниципальный служащий Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл, изъявивший желание участвовать в конкурсе в муниципальном органе, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином муниципальном органе, представляет в этот муниципальный орган заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой муниципального органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии. Форма анкеты утверждается Правительством Российской Федерации.

7.1. Документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Положения, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте государственной информационной системы в области муниципальной службы в сети "Интернет" представляются в государственный орган гражданином (муниципальным служащим) лично, либо, заверенные нотариусом, посредством направления по почте.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину (гражданскому 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.

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 муниципальный орган представителю нанимателя, подлежит проверке.

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

Обработка персональных данных претендентов осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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.

10. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

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.

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

12. Муниципальный орган не позднее чем за 15 календарных дней до дня начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте и официальном сайте государственной информационной системы в сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

13. 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.

14. Для проведения конкурса правовым актом Верх-Ушнурской сельской администрации образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы, а также методика проведения конкурса определяются правовым актом Верх-Ушнурской сельской администрации.

15. В состав конкурсной комиссии входят глава Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл, представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также включаемые в состав конкурсной комиссии в соответствии с положениями абзаца второго настоящего пункта независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих, по вопросам кадровых технологий и муниципальной службы. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Включаемые в состав конкурсных комиссий представители научных, образовательных и других организаций приглашаются и отбираются уполномоченным государственным органом субъекта Российской Федерации по запросу представителя нанимателя, направленному без указания персональных данных независимых экспертов, в порядке, установленном нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации, принятым с учетом порядка, установленного Правительством Российской Федерации.

Общий срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать три года. Исчисление данного срока осуществляется с момента первого включения независимого эксперта в состав конкурсной комиссии. Повторное включение данного независимого эксперта в состав конкурсной комиссии может быть осуществлено не ранее чем через три года после окончания срока пребывания в конкурсной комиссии.

Срок пребывания независимого эксперта в конкурсной комиссии не может превышать в совокупности три года.

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

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

16. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

18. Оценка профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур на втором этапе конкурса осуществляется в соответствии с Методикой проведения конкурса на замещение вакантных должностей и включения в кадровый резерв муниципальной службы Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл, утвержденной решением собрания депутатов Верх-Ушнурского сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл.

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв муниципального органа кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

22. По результатам конкурса издается правовой акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и трудовой договор с победителем конкурса.

23. Сообщения о результатах конкурса в 7-дневный срок со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальных сайтах государственного органа и указанной информационной системы в сети "Интернет".

24. 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 муниципального органа, после чего подлежат уничтожению.

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

26. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержденорешением Собрания депутатов Верх-Ушнурского сельского поселения Советского муниципального районаРеспублики Марий Элот «01» июня 2021 года № 112 |

**МЕТОДИКА**

**ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ**

**И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ВЕРХ-УШНУРСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**I. Общие положения**

1. Настоящая методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава муниципальной службы Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее – муниципальная служба) при проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв муниципальной службы (далее соответственно - конкурсы, кадровый резерв).

2. Конкурсы проводятся в целях оценки профессионального уровня граждан (муниципальных служащих Российской Федерации), допущенных к участию в конкурсах (далее - кандидаты), а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы (далее соответственно - квалификационные требования, оценка кандидатов).

**II. Подготовка к проведению конкурсов**

3. 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 положений должностных инструкций муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы, на замещение которых планируется объявление конкурсов.

4. Актуализация положений должностных инструкций служащих осуществляется заинтересованным подразделением муниципального органа.

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).

5. 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 и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (группе должностей муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв).

6. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется исходя из категорий и групп вакантных должностей муниципальной службы (группы должностей муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв) в соответствии с методами оценки согласно [приложению N 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par94) и описанием методов оценки согласно [приложению N 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par156).

7. Методы оценки должны позволить оценить профессиональный уровень кандидатов в зависимости от областей и видов профессиональной служебной деятельности, такие профессиональные и личностные качества, как стратегическое мышление, командное взаимодействие, персональная эффективность, гибкость и готовность к изменениям, - для всех кандидатов, а также лидерство и принятие управленческих решений - дополнительно для кандидатов, претендующих на замещение должностей муниципальной службы категории "руководители" всех групп должностей и категории "специалисты" высшей и главной групп должностей.

8. Члены конкурсной комиссии, образованной в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл в соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл, утвержденным решением собрания депутатов Верх-Ушнурского сельского поселения Советского муниципального района Республики Марий Эл (далее соответственно - конкурсная комиссия, Положение), вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с пунктом 14 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл.

9. Максимальный оценка за выполнение каждого конкурсного задания – 10 баллов.

Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

10. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии по решению руководителя муниципального органа проводится периодическое обновление ее состава.

11. Для эффективного применения методов оценки необходимо обеспечить участие в работе конкурсной комиссии специалистов в области оценки персонала, а также специалистов в определенных областях и видах профессиональной служебной деятельности, соответствующих задачам и функциям муниципального органа.

12. При подготовке к проведению конкурсов отделом муниципального органа по вопросам муниципальной службы и кадров уточняется участие в составе конкурсной комиссии представителей научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой (далее - независимые эксперты).

**III. Объявление конкурсов и предварительное**

**тестирование претендентов**

13. На официальных сайтах муниципального органа и федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной муниципальной службы Российской Федерации" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о конкурсе).

14. Объявление о конкурсе должно включать в себя помимо сведений, предусмотренных 5 Положения, сведения о методах оценки, а также положения должностной инструкции муниципального служащего, включающие должностные обязанности, права и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

**IV. Проведение конкурсов**

15. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и о квалификации, прохождении муниципальной, муниципальной или иного вида государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур.

16. При обработке персональных данных в муниципальном органе в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры или обеспечивается их принятие 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.

17. В ходе конкурсных процедур проводится тестирование:

для оценки уровня владения государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий;

для оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы (группе должностей муниципальной службы, по которой формируется кадровый резерв).

18. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии. Члены конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней до начала ее заседания должны быть ознакомлены с материалами выполнения кандидатами конкурсных заданий. Перечень указанных материалов определяется председателем конкурсной комиссии.

19. При выполнении кандидатами конкурсных заданий и проведении заседания конкурсной комиссии по решению представителя нанимателя может производится ведется видео- и (или) аудиозапись либо стенограмма проведения соответствующих конкурсных процедур.

20. В ходе индивидуального собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им других конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессионального уровня.

21. По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно [приложению N 3](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par240), результат оценки кандидата при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

22. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

23. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий.

24. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

25. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной (кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв) принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

31. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы по форме согласно [приложению N 4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par281) и протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса на включение в кадровый резерв по форме согласно [приложению N 5](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A1%D0%BF%D0%B5%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%81%D0%B8%D1%82%5CDownloads%5C20210517_1%20%281%29.doc#Par480).

Указанное решение (протокол) содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссией.

32. В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты из числа тех кандидатов, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

33. Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы оформляется в письменной форме либо в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности и включения в кадровый резерв муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района Республики Марий Эл |

**МЕТОДЫ**

**ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ КАЧЕСТВ ГРАЖДАН (МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ),**

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ**

**КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ В ВЕРХ-УШНУРСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Категории должностей | Группы должностей | Основные должностные обязанности | Методы оценки |
| Руководители | высшая | планирование и организация деятельности муниципального органа, его структурного подразделения (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 |
| анкетирование |
| проведение групповых дискуссий |
| Специалисты | старшая | самостоятельная деятельность по профессиональному обеспечению выполнения государственными органами установленных задач и функций | тестирование |
| индивидуальное собеседование |
| анкетирование |
| тестирование |
| индивидуальное собеседование |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности и включения в кадровый резерв муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрацииСоветского муниципального района Республики Марий Эл |

**ОПИСАНИЕ**

**МЕТОДОВ ОЦЕНКИ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ И ЛИЧНОСТНЫХ**

**КАЧЕСТВ ГРАЖДАН (МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ),**

**РЕКОМЕНДУЕМЫЕ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ**

**КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ**

**И ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ МУНИЦИПАЛЬНОЙ**

**СЛУЖБЫ В ВЕРХ-УШНУРСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ СОВЕТКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ**

**I. Тестирование**

Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатами на замещение вакантных должностей и включение в кадровый резерв муниципальной службы государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, Республики Марий Эл 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 должностными инструкциями.

При тестировании используется единый перечень вопросов.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом категорий 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 .

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.

**II. Анкетирование**

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв), а также квалификационных требований для замещения указанных должностей.

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

**III. Индивидуальное собеседование**

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

В этих целях с учетом должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв) составляется перечень вопросов по каждой вакантной должности муниципальной службы (группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв).

Предварительное индивидуальное собеседование может проводиться руководителем отдела муниципального органа, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс, или руководителем отдела муниципального органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

О результатах проведения предварительного индивидуального собеседования в случае его проведения до заседания конкурсной комиссии конкурсная комиссия информируется проводившим его лицом в форме устного доклада в ходе заседания конкурсной комиссии.

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

При проведении индивидуального собеседования конкурсной комиссией по решению представителя нанимателя может производиться 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.

**IV. Проведение групповых дискуссий**

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы определяется руководителем структурного подразделения муниципального органа, для замещения вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс, а в случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв - руководителем структурного подразделения муниципального органа, в котором реализуется область профессиональной служебной деятельности по группе должностей муниципальной службы, по которой проводится конкурс на включение в кадровый резерв.

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

В течение установленного времени кандидатом готовится устный или письменный ответ.

Ответы кандидатов изучаются лицами, организовавшими групповую дискуссию. Затем проводится дискуссия с участием указанных лиц, после завершения которой конкурсной комиссией принимается решение об итогах прохождения кандидатами групповой дискуссии.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности и включения в кадровый резерв муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрацииСоветского муниципального района Республики Марий Эл |

Конкурсный бюллетень

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(дата проведения конкурса)

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

(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс,

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

или наименование группы должностей, по которой проводится конкурс

на включение в кадровый резерв муниципального органа)

Балл, присвоенный членом конкурсной комиссии кандидату

по результатам индивидуального собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 10 баллов)

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

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

(фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии) (подпись)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности и включения в кадровый резерв муниципальной службы в Верх-Ушнурскойсельской администрацииСоветского муниципального района Республики Марий Эл |

РЕШЕНИЕ

конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы

в Верх-Ушнурской сельской администрации Советском муниципальном районе

Республики Марий Эл

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

(наименование муниципального органа)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 в Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием структурного подразделения

государственного органа)

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

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

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

 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 Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района |
|  |  |

 6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к

включению в кадровый резерв государственного органа следующих кандидатов

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв муниципального органа | Группа должностей муниципальной службы Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района  |
|  |  |

 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)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители

общественного совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 5 к Методике проведения конкурса на замещение вакантной должности и включения в кадровый резерв муниципальной службы в Верх-Ушнурской сельской администрацииСоветского муниципального района Республики Марий Эл |

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

по результатам конкурса на включение в кадровый резерв

муниципального органа

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

(наименование государственного органа)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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 включение в кадровый резерв муниципального органа

по следующей группе должностей муниципальной службы Советского муниципального района Республики Марий Эл

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

 (наименование группы должностей)

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

 3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

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

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для

включения в кадровый резерв муниципального органа (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 муниципального органа

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем | Группа должностей муниципальной службы Верх-Ушнурской сельской администрации Советского муниципального района  |
|  |  |

 6. 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)

Независимые эксперты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Представители

общественного совета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Другие члены

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)