СОВЕТ ДЕПУТАТОВ КИРОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

РЕШЕНИЕ

от 28.08.2025 **№ 33/65**

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Законом Волгоградской области от 11.02.2008 № 1626-ОД «О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области» и руководствуясь Уставом Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, Совет депутатов Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (Приложение № 1).

2. Признать утратившим силу Решение от 15.05.2023 № 86/140 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области».

3. Настоящее решение вступает в силу с даты его официального обнародования.

Председатель Совета депутатов Кировского сельского поселения	И.о. главы Кировского сельского поселения
_____ В.И. Безбожнов	_____ С.Ю. Шишкина

Приложение № 1 к Решению Совета депутатов Кировского сельского поселения от 28.08.2025 № 33/65

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – конкурс), порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

В ходе проведения конкурса осуществляется оценка профессионального уровня претендентов (далее также – участники конкурса) на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.2. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (далее – представитель нанимателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы, отнесенной к главной группе должностей, и отсутствия резерва муниципальных служащих на замещение соответствующей должности муниципальной службы.

Под вакантной должностью муниципальной службы (далее – вакантная должность) для целей настоящего Порядка понимается предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области должность муниципальной службы, не замещенная муниципальным служащим Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

1.3. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя;

г) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

д) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

е) при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности возможности замещения иной должности муниципальной службы в том же или другом органе местного самоуправления, в случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение

квалификации.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы (далее – граждане).

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе на общих основаниях независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

1.5. Конкурс проводится в два этапа:

а) первый этап – оценка соответствия претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности, посредством изучения представленных ими документов для участия в конкурсе.

б) второй этап – оценка профессиональных и личностных качеств участников конкурса, прошедших первый этап конкурса, определение победителя конкурса.

1.6. Сообщение о проведении конкурса публикуется в печатном средстве массовой информации Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и размещается на официальном сайте соответствующего органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Информация об условиях конкурса размещается также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

В течение 21 календарного дня со дня опубликования (размещения) сообщения о проведении конкурса документы, указанные в пунктах 3.1 и 3.2 настоящего Порядка, представляются в орган местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области гражданином (муниципальным служащим) лично, посредством направления по почте или в электронном виде с использованием указанной информационной системы.

1.7. Сообщение о проведении конкурса должно содержать следующие сведения:

а) наименование вакантной должности, положения должностной инструкции муниципального служащего Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области;

б) квалификационные требования для замещения вакантной должности, предъявляемые к лицу, изъявившему желание участвовать в конкурсе;

в) методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса (далее – методы оценки), другие информационные материалы;

г) перечень документов, представляемых для участия в конкурсе;

д) дату, время и место проведения конкурса;

е) проект трудового договора;

ж) место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы.

1.8. Подготовку и организацию проведения всех конкурсных процедур осуществляет заместитель главы Кировского сельского поселения.

Подготовка к проведению конкурса предусматривает:

а) формирование конкурсных заданий исходя из методов оценки;

б) актуализацию положений должностной инструкции муниципального служащего Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области в отношении вакантной должности (при необходимости);

в) подготовку сообщения о проведении конкурса;

г) иные необходимые действия.

2. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

2.1. В целях проведения конкурса распоряжением представителя нанимателя образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурсная комиссия).

2.2. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

а) рассматривает документы, представленные лицами, изъявившими желание участвовать в конкурсе;

б) определяет соответствие лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, на замещение которых проводится конкурс;

в) принимает решение о допуске лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, к участию в конкурсе или об отказе в допуске таких лиц к участию в конкурсе в связи с их несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, специальностям, направлениям подготовки и стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя – к специальности, направлению подготовки;

г) оценивает профессиональные и личностные качества участников конкурса исходя из соответствующих квалификационных требований, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должностям муниципальной службы Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, на замещение которых проводится конкурс;

д) определяет победителя конкурса.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 5 человек.

В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные представителем нанимателя муниципальные служащие, в том числе ответственные за вопросы муниципальной службы, кадрового и правового обеспечения.

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

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением представителя нанимателя.

2.4. Председатель конкурсной комиссии определяет дату, место и время проведения заседания конкурсной комиссии при проведении конкурса, порядок рассмотрения вопросов на заседании конкурсной комиссии, ведет заседания конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае временного отсутствия последнего (в период отпуска, командировки, временной нетрудоспособности и т.д.).

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания, оформляет необходимую для проведения заседаний документацию, а также отвечает за обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

2.5. Заседания конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

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

3. Первый этап проведения конкурса

3.1. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области:

а) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которое регистрируется в журнале регистрации участников конкурса;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, с фотографией;

(пп. «б» п. 3.1 изменен в ред. Решения от 16.02.2026 № 43/94)

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

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

копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания;

иные документы, уточняющие сведения о профессиональном образовании, квалификации и стаже работы, документы о повышении квалификации;

Копии документов представляются с предъявлением оригиналов документов либо заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы).

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, по форме, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения».

3.2. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы,

анкету по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10.10.2024 № 870, с фотографией.

(абз. 2 п. 3.2 изменен в ред. Решения от 16.02.2026 № 43/94)

3.3. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа 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.

К уважительным причинам могут быть отнесены исключительные обстоятельства, объективно исключающие возможность своевременного представления документов, представления их в полном объеме, представления документов без нарушения правил их оформления, в частности, тяжелая болезнь, иные относящиеся к личности лица, изъявившего желание участвовать в конкурсе, обстоятельства, в силу которых указанное лицо было лишено возможности представить документы.

Отказ в приеме документов не препятствует повторной подаче документов в установленные сроки при устранении оснований, по которым было отказано в приеме документов.

3.4. Принятые документы подлежат рассмотрению конкурсной комиссией на предмет оценки соответствия претендентов квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности.

При выявлении противоречивой информации в представленных претендентом документах по решению представителя нанимателя осуществляется проверка достоверности сведений, содержащихся в указанных документах.

3.5. Результатом первого этапа конкурса является принятие решения о допуске к участию во втором этапе конкурса либо об отказе в допуске. Решение о допуске (отказе в допуске) оформляется протоколом конкурсной комиссии.

Гражданину (муниципальному служащему) отказывается в допуске к участию во втором этапе конкурса в следующих случаях:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности;

б) в случае выявления недостоверных сведений в представленных претендентом документах.

3.6. Конкурсная комиссия не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса:

а) информирует гражданина (муниципального служащего) о результатах первого этапа конкурса посредством почтового отправления, телефонограммы, телеграммы, факсимильной связи или иным способом доставки, позволяющим конкурсной комиссии убедиться в получении адресатом указанной информации.

Гражданин (муниципальный служащий), допущенный к участию во втором этапе конкурса, также информируется о дате, месте и времени его проведения.

Об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса гражданин (муниципальный служащий) информируется в письменной форме с указанием причин отказа.

б) публикует в печатном средстве массовой информации Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и размещает на официальном сайте органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени проведения второго этапа, список участников конкурса, допущенных к участию во втором этапе.

3.7. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию во втором

этапе конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае, если в установленный в сообщении о проведении конкурса срок в соответствующий орган местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области не подано ни одного заявления об участии в конкурсе, а также в случае отсутствия лиц, удовлетворяющих квалификационным требованиям к вакантной должности, конкурс признается несостоявшимся.

4. Второй этап проведения конкурса

4.1. Второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе.

Неявка участника конкурса на второй этап конкурса считается отказом от участия в конкурсе.

В случае неявки всех участников конкурса, допущенных ко второму этапу, конкурс признается несостоявшимся.

4.2. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества участников конкурса на основании представленных ими документов, а также на основании конкурсных процедур с использованием следующих методов оценки:

тестирование;

индивидуальное собеседование;

анкетирование;

проведение групповых дискуссий;

подготовка проекта документа;

решение практических задач;

написания реферата.

Содержание методов оценки определено в Приложении № 2 к настоящему Порядку.

Выбор конкретных методов оценки осуществляет представитель нанимателя.

4.3. По каждой конкурсной процедуре (за исключением тестирования) члены конкурсной комиссии заполняют конкурсный бюллетень по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень результат оценки участника конкурса, при необходимости – с краткой мотивировкой, обосновывающей решение, принятое членом конкурсной комиссии.

Оценка участника конкурса осуществляется по 5-балльной шкале, где 1 балл - минимальная оценка, 5 баллов - максимальная.

4.4. Итоговый балл участника конкурса определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных ему членами конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень по результатам конкурсных процедур, и баллов, набранных претендентом по итогам тестирования.

В случае проведения конкурса с использованием не менее двух методов оценки конкурсные испытания считаются пройденными, если участник конкурса получил по итогам оценки не менее 50 процентов максимального балла. В случае если методом оценки являлось только тестирование, конкурсное испытание считается пройденным, если участник конкурса получил по итогам оценки не менее 80 процентов от максимального балла.

4.5. По результатам сопоставления итоговых баллов участников конкурса на замещение вакантной должности секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг участников конкурса в порядке убывания их итоговых баллов.

4.6. Решение конкурсной комиссии об определении победителя конкурса принимается в отсутствие участников конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, на основании рейтинга участников конкурса.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области участника конкурса, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

4.7. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность.

По результатам конкурса издается распоряжение представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Если конкурсной комиссией принято решение, содержащее рекомендации о включении в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области участника конкурса, не ставшего победителем конкурса, то с согласия указанного лица издается распоряжение представителя нанимателя о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность.

4.8. Сообщения о результатах второго этапа конкурса в течение 7 календарных дней со дня его завершения направляются участникам конкурса в письменной форме.

Информация о результатах конкурса в этот же срок публикуется в печатном средстве массовой информации Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области и размещается на официальном сайте органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, а также на официальном сайте федеральной государственной информационной системы в области государственной службы в сети «Интернет».

5. Заключительные положения

5.1. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, после чего подлежат уничтожению.

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

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Руководителю органа местного самоуправления
Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Заявление

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____
(адрес регистрации/места жительства, номер контактного телефона)

_____

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(указывается наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), владею государственным языком, обстоятельства, указанные в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой отсутствуют.

О необходимости представления документов, предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу, уведомлен.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен.

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы).

_____	_____	_____
(дата)	(подпись)	(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

Методы оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса

1. Тестирование.

1.1. Тестирование проводится с целью:

оценки знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка), основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий;

оценки знаний и умений по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности.

1.2. Тестирование проводится по заранее подготовленному единому перечню теоретических вопросов.

Тест должен содержать не менее 10 и не более 30 вопросов.

Первая часть теста формируется по единым унифицированным заданиям, разработанным в том числе с учетом групп и категорий должностей муниципальной службы, а вторая часть – по тематике профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности, на замещение которой объявлен конкурс.

Уровень сложности тестовых заданий зависит от категории и группы должностей муниципальной службы.

В ходе тестирования не допускается использование участниками конкурса специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход участников конкурса за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

1.3. На каждый вопрос теста может быть только один правильный вариант ответа. Оценка теста проводится исходя из количества правильных ответов в отсутствие участников конкурса по 5-балльной шкале:

5 баллов - при правильном ответе на 90 - 100 процентов вопросов;

4 балла - при правильном ответе на 80 - 89 процентов вопросов;

3 балла - при правильном ответе на 70 - 79 процентов вопросов;

2 балла - при правильном ответе на 60 - 69 процентов вопросов;

1 балл - при правильном ответе на 50 - 59 процентов вопросов;

0 баллов - при правильном ответе менее чем на 50 процентов вопросов.

В случае выбора при проведении конкурса нескольких методов оценки участники конкурса, ответившие правильно менее чем на 50 процентов вопросов теста, считаются не прошедшими тестирование и к участию в иных конкурсных заданиях не допускаются.

1.4. На первом листе теста участник конкурса указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), на последнем листе – дату проведения тестирования.

Выполненный тест подписывается участником конкурса на каждом листе.

Участникам конкурса предоставляется одно и то же время для прохождения

тестирования.

2. Индивидуальное собеседование.

Индивидуальное собеседование с участниками конкурса проводится по вопросам, связанным со знанием законодательства Российской Федерации и Волгоградской области о муниципальной службе, положений должностной инструкции муниципального служащего Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области, задач и функций, возложенных на орган—местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области (на его структурное подразделение – при наличии), в котором имеется вакантная должность.

При необходимости проводится обсуждение с участником конкурса результатов выполнения им других конкурсных заданий.

3. Анкетирование.

Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

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

4. Групповая дискуссия.

Групповая дискуссия проводится с целью оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса (стратегическое мышление, командное взаимодействие, лидерство) посредством наблюдения за их поведением в моделируемой ситуации, максимально приближенной к профессиональной деятельности на муниципальной службе.

Тема для проведения групповой дискуссии определяется представителем нанимателя.

Выступления участников конкурса оцениваются конкурсной комиссией.

5. Подготовка участником конкурса проекта документа.

5.1. Подготовка участником конкурса проекта документа позволяет на практике оценить знания и умения, необходимые для непосредственного исполнения им должностных обязанностей в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, установленных должностной инструкцией муниципального служащего Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области.

5.2. Участнику конкурса предлагается подготовить проект ответа на обращение гражданина, проект нормативного правового акта (с прилагаемым проектом пояснительной записки) или иной документ, разработка которого входит в число должностных обязанностей по вакантной должности.

В этих целях участнику конкурса предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

5.3. Оценка подготовленного проекта документа осуществляется представителем нанимателя. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного проекта документа.

5.4. Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие проекта документа установленным требованиям к оформлению;

понимание сути вопроса, выявление участником конкурса ключевых фактов и проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

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

обоснованность подходов к решению проблем, послуживших основанием для разработки проекта документа;

аналитические способности, логичность мышления, правовая и лингвистическая грамотность, показанные участником конкурса при подготовке проекта документа.

6. Решение практических задач.

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

7. Написание реферата.

7.1. Для написания реферата используются вопросы или задания, составленные исходя из должностных обязанностей по вакантной должности, а также квалификационных требований для замещения указанной должности.

Тема реферата определяется представителем нанимателя.

7.2. Реферат должен соответствовать следующим требованиям:

объем реферата - от 7 до 10 страниц (за исключением титульного листа и списка использованной литературы);

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

Реферат должен содержать ссылки на использованные источники.

7.3. На реферат дается письменное заключение представителя нанимателя. При этом в целях проведения объективной оценки обеспечивается анонимность подготовленного реферата или иной письменной работы.

На основе указанного заключения выставляется итоговая оценка по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

раскрытие темы;

аналитические способности, логичность мышления;

обоснованность и практическая реализуемость представленных предложений по заданной теме.

Приложение № 3
к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ

«__» _____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

_____
(полное наименование должности муниципальной службы,

_____
на замещение которой проводится конкурс)

_____

Баллы, присвоенные членом конкурсной комиссии участникам конкурса по результатам

_____
(указать метод оценки)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3	4
1.			
2.			
3.			

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии) (подпись)

Приложение № 4
к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области

РЕШЕНИЕ
конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в

_____
(наименование органа местного самоуправления Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области)

«__»_____ 20__ г.
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании _____ из ____ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области _____

_____
(наименование должности муниципальной службы)
_____.

3. Результаты рейтинговой оценки участников конкурса

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса	Итоговый балл (в порядке убывания)	Место в рейтинге

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем участникам конкурса) _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника
конкурса, занявшего первое место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Результаты голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, занявшего второе место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Результаты голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого

_____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, занявшего третье место в рейтинге)

Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена конкурсной комиссии	Результаты голосования		
	«за»	«против»	«воздержался»

Итого

Комментарии к результатам голосования (при необходимости) _____

_____

_____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия
РЕШИЛА:
5.1. Признать победителем конкурса следующего участника конкурса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы

5.2. Рекомендовать к включению в кадровый резерв муниципальной службы Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области _____

(орган местного самоуправления

_____

Кировского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской области)

следующих участников конкурса:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей муниципальной службы

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____.

(фамилия, имя, отчество (при наличии)

Председатель конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Секретарь конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
Другие члены конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)
	_____ (подпись)	_____ (инициалы, фамилия)