

БОЙОРОК

«24» март 2024 й.

№ 13

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«24» март 2024 г.

О внесении изменений в распоряжение Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 16 сентября 2022г. №53 «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан»


Во исполнение Федерального закона от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», решением совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 15.09.2022г. №181 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан», связи с кадровыми изменениями:

1. Внести в пункт 3 распоряжения Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 16 сентября 2022г. №53 «Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан» следующие дополнения:
 - 1.1. «Допускается замена состава конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан в случае кадровых изменений в соответствии с их занимаемой должностью по согласованию».
2. Управляющему делами Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики

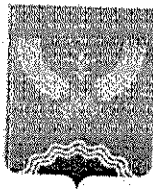
Башкортостан подготовить лист ознакомления (согласования) состава конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно кадровым изменениям.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

Глава Администрации
городского поселения
город Туймазы



Э.В. Рахматуллин



БОЙОРОК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

"16" сентябрь 2022 й. № 53 "16" сентябрь 2022 г.

Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», решением совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 15.09.2022г. №181 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан»:

1. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Шакирову Е.В. управляющего делами Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

И.о. главы Администрации
городского поселения город Туймазы



Р.Н. Шангареев

004081



Внесение изменений в 3 распоряжении
Р.В. от 24.01.2024.

Башкортостан Республикаһы
Туймазы районы муниципаль районлығы
Туймазы калаһы
кала биләмәһе хаҡимияте
452750 ӨР, Туймазы калаһы, Островский урамы, 52,
телефакс: 8(34742) 5-29-22,
ИНН 0269023301 / КПП 026901001
e-mail: 60.gp@bashkortostan.ru



Администрация городского поселения
город Туймазы муниципального района
Туймазинский район
Республики Башкортостан
452750 ӨР, г.Туймазы, ул.Островского, 52,
телефакс: 8(34742) 5-29-22,
ИНН 0269023301 / КПП 026901001
e-mail: 60.gp@bashkortostan.ru

БОЙОРОК

РАСПОРЯЖЕНИЕ

"16" сентября 2022 г.

№ 52

"16" сентября 2022 г.

**Об утверждении Порядка и сроков работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город
Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 №453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», решением совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 15.09.2022г. №181 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан»:

1. Утвердить Порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.
2. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.
3. Утвердить Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.
4. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на Шакирову Е.В. управляющего делами Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан.

И.о. главы Администрации
городского поселения город Туймазы



Р.Н. Шангареев

004081



Приложение №1
к распоряжению «Об утверждении Порядка и
сроков работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в
Совете и Администрации городского поселения
город Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан»
от 16 сентября 2022г. №52

**Порядок и сроки
работы конкурсной комиссии для проведения конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и
Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан**

1. Конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - конкурсная комиссия) создана в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - конкурс). В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов», Законом Республики Башкортостан от 16.07.2007 N 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», решением совета городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан от 15.09.2022г. №181 «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан», и настоящим Порядком.

2. В целях повышения объективности и независимости работы конкурсной комиссии в соответствии с распоряжением Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - Администрация городского поселения) проводится периодическое обновление ее состава, периодичность обновления - один раз в три года. .

3. В состав конкурсной комиссии входят 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), представители научных, образовательных и других организаций, привлекаемых в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов (далее - независимые эксперты).

Общее число независимых экспертов и представителей Общественного совета должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

6. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии.

В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии руководство ее деятельностью осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. Обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется секретарем конкурсной

комиссии.

8. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – кандидаты) и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

9. Конкурсная комиссия имеет право:

запрашивать у руководителей структурных подразделений Администрации городского поселения сведения и материалы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

вносить представителю нанимателя предложения по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии.

10. Заседание конкурсной комиссии проводится по мере необходимости на основании распоряжения Администрации городского поселения о проведении конкурса.

11. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов (при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы).

12. 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.

13. Члены конкурсной комиссии вправе вносить предложения о применении методов оценки и формировании конкурсных заданий в соответствии с Методикой.

14. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата. Решение конкурсной комиссии является основанием:

для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказом в таком назначении (при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы).

15. Конкурсная комиссия при проведении конкурса вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв Совета и Администрации городского поселения кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

16. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании. Результаты голосования конкурсной комиссии при проведении конкурса оформляются по форме согласно приложению №4 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. N 397.

Управляющий делами
Администрации городского поселения
город Туймазы



Е.В. Шакирова

Приложение №2
к распоряжению «Об утверждении Порядка и
сроков работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в
Совете и Администрации городского поселения
город Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан»
от 16 сентября 2022г. №52

МЕТОДИКА

**проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в
Совете и Администрации городского поселения город Туймазы муниципального
района Туймазинский район Республики Башкортостан**

I. Общие положения

1. Настоящая Методика определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее соответственно - конкурс) и направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава муниципальной службы в Администрации городского поселения город Туймазы муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан (далее - Администрация городского поселения).

2. Конкурсы проводятся в целях:

обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации (далее - граждане) на равный доступ к муниципальной службе и должностной рост на конкурсной основе;

оценки профессионального уровня граждан, муниципальных служащих, допущенных к участию в конкурсе (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

1. 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 регламентов муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы, на замещение которых планируется объявление конкурса. Актуализация положений должностных регламентов муниципальных служащих осуществляется заинтересованным структурным подразделением совместно со структурным подразделением по вопросам кадров (далее - кадровая служба).

2. По решению Совета и Администрации городского поселения, в должностных регламентах муниципальных служащих в отношении вакантных должностей муниципальной службы могут быть установлены квалификационные требования к конкретной специальности (направлению подготовки).

3. Для оценки профессионального уровня кандидатов и соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Республики Башкортостан методы оценки, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ, решение практических задач, подготовка проекта документа или тестирование.

4. Оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям осуществляется в соответствии с методами оценки согласно настоящей Методике, которые по решению конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации городского поселения (далее - конкурсная комиссия) могут быть этапами отбора кандидатов.

5. Все этапы отбора кандидатов оцениваются конкурсной комиссией по десятибалльной шкале, где 10 баллов - максимальная оценка, 1 балл - минимальная оценка. Также допускается детализация до дробных значений.

6. Конкурсные задания могут быть составлены по степени сложности.

7. В случае если конкурсной комиссией принято решение о применении нескольких этапов отбора, кандидат, набравший по результатам соответствующего этапа менее 5 баллов (на этапе тестирования для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации 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 должностным регламентом, - менее 7 баллов), до следующего этапа отбора не допускается.

III. Организация проведения конкурса

1. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя.

2. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе на официальном сайте Администрации городского поселения <https://gp-tmz.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе (далее - объявление о 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 для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

предполагаемая дата проведения конкурса;

место и порядок его проведения;

сведения о методах оценки, а также положения должностного регламента муниципального служащего, включающие должностные обязанности;

права, обязанности и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей;

показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего.

3. В целях повышения доступности для претендентов информации о применяемых в ходе конкурсов методах оценки, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня претендента он может пройти предварительный квалификационный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня (далее - предварительный тест), о чем указывается в объявлении о конкурсе.

Предварительный тест включает в себя задания для оценки уровня владения претендентами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной службе Российской Федерации и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Предварительный тест размещается на официальном сайте Администрации городского поселения <https://gp-tmz.ru>, в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет», доступ претендентам для его прохождения предоставляется безвозмездно.

Результаты прохождения претендентом предварительного теста не могут быть приняты во внимание конкурсной комиссией и не могут являться основанием для отказа ему в приеме документов для участия в конкурсе.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе, квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы.

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

6. Муниципальный служащий Администрации городского поселения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу заявление на имя представителя нанимателя.

7. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в ином государственном (муниципальном) органе, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

а) заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой государственного, (муниципального) органа, в котором гражданский (муниципальный) служащий замещает должность гражданской службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р, с приложением фотографии.

8. Граждане, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляют в кадровую службу:

а) личное заявление на имя представителя нанимателя;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением N 667-р, с приложением фотографии;

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, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, N 1, ст. 3; 2019, N 51, ст. 7491), (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), либо иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина; (в ред. Приказа Минфина России от 27.11.2020 N 290н)

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, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2018, N 32, ст. 5100), другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9. Граждане (гражданские либо муниципальные служащие), изъявившие желание участвовать в конкурсе, при представлении документов, указанных в пунктах 9-11 настоящей Методики, могут дополнительно представить в кадровую службу Администрации городского поселения не более двух рекомендаций (рекомендательных писем) с прежнего места работы или из профессиональных образовательных организаций,

образовательных организаций высшего образования.

10. Документы, указанные в пунктах 9-12 настоящей Методики, представляются гражданами (гражданскими либо муниципальными служащими) в кадровую службу в течение 21 дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте Администрации городского поселения и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" лично, посредством направления по почте.

11. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 9-11 настоящей Методики, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (гражданскому либо муниципальному служащему) в их приеме.

12. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие расходы), осуществляются гражданами (гражданскими либо муниципальными служащими) за счет собственных средств.

13. При проведении конкурса гражданам (гражданским либо муниципальным служащим) гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Достоверность сведений, представленных гражданином в Администрацию городского поселения, подлежит проверке.

15. Гражданин (гражданский либо муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе Российской Федерации для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

16. Гражданин (гражданский либо муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, информируется представителем нанимателя о причинах отказа в письменной форме. Указанный гражданин (гражданский либо муниципальный служащий) вправе обжаловать такое решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

18. На втором этапе конкурса решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантных должностей муниципальной службы (далее - претенденты).

19. Администрация городского поселения не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения конкурсов размещает на официальном сайте Администрации городского поселения и в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о дате, месте и времени его проведения, а также список кандидатов и направляет им соответствующие сообщения в письменной форме.

20. Конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иного вида государственной, муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки.

21. Тестирование осуществляется по перечню вопросов для оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (русским языком), знаниями основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации и о противодействии коррупции, знаниями и умениями в сфере информационно-коммуникационных технологий, а также знаниями и умениями исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности, установленными должностным регламентом.

При тестировании используется единый перечень вопросов. На каждый вопрос теста

может быть только один верный вариант ответа.

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

Вопросы для проведения тестирования подготавливаются кадровой службой Администрации городского поселения.

Тестирование проводится непосредственно в месте проведения второго этапа конкурса с использованием специального программного обеспечения, также допускается печать отобранных вопросов из перечня вместе с вариантами ответов на листах бумаги формата А4 и вручение их кандидатам в присутствии членов конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Время на выполнение кандидатами тестового задания зависит от количества вопросов теста, но не должно превышать 60 минут. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатом специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

Оценка теста по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы (далее - тестирование для оценки профессионального уровня), осуществляется конкурсной комиссией по десятибалльной шкале.

Тестирование для оценки профессионального уровня считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования по каждому кандидату отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса в соответствии с количеством набранных баллов.

Подведение результатов тестирования для оценки профессионального уровня основывается на количестве правильных ответов.

22. Анкетирование проводится по вопросам, составленным исходя из должностных обязанностей по вакантной должности гражданской службы, 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 другие), в которых кандидат принимал участие, его публикациях в печатных изданиях, увлечениях, а также о рекомендациях и (или) рекомендательных письмах, которые могут быть предоставлены кандидатом.

В анкету также могут быть включены дополнительные вопросы, направленные на оценку профессионального уровня кандидата.

Конкурсная комиссия оценивает анкету в отсутствие кандидата по содержанию ответов, которые кандидат дал на вопросы анкеты, по десятибалльной шкале.

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

Кандидаты пишут реферат по теме, представленной Администрацией городского поселения.

Реферат в обязательном порядке должен содержать:

введение (актуализация заявленной темы реферата) - не более 20 процентов текста;
основную часть (обобщение материала, выделение проблемы, тезисы и аргументированные доказательства (опровержения) - не более 60 процентов текста;
заключение - не более 20 процентов текста;
ссылки на использованные источники.

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;

поля: левое 2,5 см, правое 1,5 см, верхнее 2,0 см, нижнее 2,0 см;

нумерация страниц по середине верхнего поля арабскими цифрами.

Написанные рефераты с личной подписью кандидата на каждой странице представляются членам конкурсной комиссии кандидатом по прибытии для участия во втором этапе конкурса.

На реферат дается письменное заключение руководителя структурного подразделения Министерства, в котором проводится конкурс.

На основе указанного заключения представленный реферат оценивается по десятибалльной шкале по следующим критериям:

качество и глубина изложения материала;

полнота раскрытия темы реферата;

умение кандидата оперировать действующей нормативной правовой базой в соответствующей сфере;

знание современных тенденций и новаторских течений в конкретной области;

соблюдение правил русского языка;

соответствие структуры реферата предъявляемым требованиям;

оригинальность (уникальность) текста;

правовая и лингвистическая грамотность.

Для написания иной письменной работы используется вопрос или задание, заранее составленные кадровой службой Администрации городского поселения.

Кандидаты пишут письменную работу непосредственно в месте проведения второго этапа конкурса с использованием специального программного обеспечения.

Письменная работа оценивается членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале по следующим критериям:

качество и логичность изложения материала;

полнота раскрытия темы письменной работы и его лаконичность;

умение кандидата излагать свою точку зрения;

аргументированность суждений и выводов;

знание современных тенденций и новаторских течений в конкретной области;

наличие грамотного, развернутого ответа на поставленный вопрос.

24. Индивидуальное собеседование с кандидатом проводится членами конкурсной комиссии и оценивается по десятибалльной шкале. Целью индивидуального собеседования являются выявление и оценка профессиональных и личностных качеств кандидата.

Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, направленные на выявление его компетенции и установление наличия знаний и умений, необходимых для исполнения должностных обязанностей. Члены конкурсной комиссии также оценивают кандидата по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

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

По окончании индивидуального собеседования с кандидатом каждый член конкурсной комиссии заносит в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению N 3 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. №397, результат оценки кандидата, при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение.

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

Тема для проведения групповой дискуссии в случае проведения конкурса определяется кадровой службой Администрации городского поселения.

Групповые дискуссии проводятся в форме свободной беседы с кандидатами по теме, касающейся их будущей профессиональной служебной деятельности, и основываются на практических вопросах - конкретных ситуациях, заблаговременно подготовленных и

сформулированных в письменном виде.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по правильности ответов и предложенных решений, активности в ходе дискуссии, самостоятельности суждений, манере общения, навыкам публичного выступления, владению государственным языком Российской Федерации (русским языком) и степени владения им.

26. Подготовка кандидатом 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 должностным регламентом.

Кандидату 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 муниципальной службы. В этих целях кандидату предоставляется инструкция по делопроизводству и иные документы, необходимые для надлежащей подготовки проекта документа.

Результаты оценки проекта документа оформляются в виде краткой справки.

Итоговая оценка выставляется по следующим критериям:

соответствие установленным требованиям оформления;

понимание сути вопроса, выявление кандидатом 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.

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

27. С целью обеспечения контроля при выполнении кандидатами конкурсных заданий в ходе конкурсных процедур присутствуют представители конкурсной комиссии.

28. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

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

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

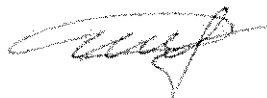
32. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса по форме согласно приложению N 4 к единой методике проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 11.03.2014 N 147-П.

Федерации от 31 марта 2018 г. N 397.

33. Указанное решение содержит рейтинг кандидатов с указанием набранных баллов и занятых ими мест по результатам оценки конкурсной комиссии.

34. В кадровый резерв Администрации городского поселения конкурсной комиссией могут рекомендоваться кандидаты, общая сумма набранных баллов которых составляет не менее 50 процентов максимального балла.

Управляющий делами
Администрации городского поселения
город Туймазы



Е.В. Шакирова

Приложение №3
к распоряжению «Об утверждении Порядка и
сроков работы конкурсной комиссии
для проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в
Совете и Администрации городского поселения
город Туймазы муниципального района
Туймазинский район Республики Башкортостан»
от 16 сентября 2022г. №52

Состав конкурсной комиссии

для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной
службы в Совете и Администрации городского поселения город Туймазы
муниципального района Туймазинский район Республики Башкортостан

Председатель комиссии: Рахматуллин Эдуард Венерович
- глава Администрации городского поселения город
Туймазы муниципального района Туймазинский район РБ

**Заместитель председателя
комиссии:** Нагимова Нафиса Агзамовна
- секретарь Совета городского поселения город Туймазы
муниципального района Туймазинский район РБ (по
согласованию)

секретарь комиссии: Шакирова Елена Владимировна
-управляющий делами Администрации городского
поселения город Туймазы муниципального района
Туймазинский район РБ

Члены комиссии: Шангареев Рафис Наилевич
- заместитель главы Администрации городского поселения
город Туймазы муниципального района Туймазинский
район РБ;
Клюкова Елена Ильфировна
- начальник правового отдела – главный юрисконсульт
Администрации городского поселения город Туймазы
муниципального района Туймазинский район РБ
Мишнихметова Гульназ Наилевна
- начальник отдела – главный бухгалтер Администрации
городского поселения город Туймазы муниципального
района Туймазинский район РБ

Независимый эксперт Газизов Хафиз Султанович
- председатель Туймазинской городской территориальной
организации Башкортостанской Республиканской
организации общероссийского профессионального Союза
работников государственных учреждений и
общественного обслуживания Российской Федерации
(по согласованию)

Управляющий делами
Администрации городского поселения
город Туймазы



Е.В. Шакирова