 12.02.2021 267-па

О внесении изменений в постановление администрации

муниципального образования Тосненский район

Ленинградской области от 28.09.2020 № 1721-па

«О кадровом резерве муниципальной службы»

 В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, в целях формирования резерва кадров для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Приложение 2 к постановлению администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 28.09.2020 № 1721-па «О кадровом резерве муниципальной службы» изложить в новой редакции (приложение).

 2. Отделу кадров администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области направить настоящее постановление в пресс-службу комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области для опубликования и обнародования в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

 3. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области опубликовать и обнародовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации А.Г. Клементьев

Травденкова Татьяна Юрьевна, 8(81361)33206

6 гв

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

от 12.02.2021 № 267-па

Положение

о проведении конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей

муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Положение о проведении конкурса)

1. Общие положения

 1.1. Настоящим Положением о проведении конкурса в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – администрация) и в соответствующем органе администрации с правами юридического лица.

 1.2. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы (далее – конкурс) является единым для администрации и для соответствующего органа администрации с правами юридического лица.

 1.3. Конкурс обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих администрации (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

 1.4. Конкурс заключается в оценке профессиональных и личностных качеств каждого муниципального служащего (гражданина), изъявившего желание участвовать в конкурсе и допущенного к участию в нем (далее – кандидат), исходя из квалификационных требований для замещения соответствующих должностей муниципальной службы в администрации, объявляется на основании правового акта главы администрации и проводится не реже одного раза в квартал.

 1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и областным законодательством Ленинградской области о муниципальной службе и квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

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

 1.7. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии, членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, должностных лиц в соответствующем органе администрации с правами юридического лица, представителей научных, образовательных и других организаций, приглашаемых в качестве независимых экспертов.

2

 1.8. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской 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, включая тестирование, индивидуальное собеседование.

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

 1.10. Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации.

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

 1.12. Конкурсные процедуры и заседание конкурсной комиссии проводятся при наличии не менее двух кандидатов.

2. Объявление конкурса и предварительное тестирование претендентов

 2.1. Конкурс проводится в два этапа.

 2.1.1. На первом этапе на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

 - наименование должности муниципальной службы;

 - требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы;

 - место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с настоящим Положением о проведении конкурса, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

 Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также публикуется в газете «Тосненский вестник», при необходимости возможна публикация в иных СМИ.

 2.1.2. Второй этап заключается в проведении тестирования для кандидатов и личного собеседования с кандидатами.

 2.2. Кандидаты, изъявившие желание участвовать в конкурсе, представляю в кадровую службу администрации:

 - личное заявление с указанием предполагаемой должности, на замещение которой претендует кандидат (приложение 2 к Положению);

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 3 к Положению), с приложением фотографии;

 - согласие на обработку персональных данных (приложение 4 к Положению);

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

 - копию паспорта или заменяющий его документ (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс).

3

 2.3. Документы, указанные в пункте 2.2 раздела 2 настоящего Положения о проведении конкурса, представляются на бумажном носителе в отдел кадров администрации по адресу: Ленинградская область, г. Тосно, пр. Ленина, дом 32, кабинет № 69, в рабочие дни по графику понедельник-пятница с 08:30 часов до 13.00 часов и с 14.00 часов до 17.42 (пятница до 15:00) часов, либо направляются посредством электронной почты по адресу электронной почты: ok-tosno@yandex.ru в течение 15 дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте администрации.

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

 2.5. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.6. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Федеральными законами.

 2.7. В целях повышения доступности для кандидатов информации о конкурсе, а также мотивации к самоподготовке и повышению профессионального уровня кандидата он может пройти предварительный тест вне рамок конкурса для самостоятельной оценки им своего профессионального уровня.

 2.8. Предварительный тест размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет одновременно с объявлением о приеме документов для участия в конкурсе.

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

3. Проведение конкурса

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

 3.2. Тестирование проводится на знание: Конституции Российской Федерации, законодательства о муниципальной службе и местном самоуправлении, Устава муниципального образования Тосненский район Ленинградской области, Устава Ленинградской области, антикоррупционного законодательства, Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ, русского языка, вопросов по тематике профессиональной служебной деятельности – 200 вопросов.

 3.3. Тесты имеют открытые и закрытые вопросы. Время выполнения теста – 120 минут. За каждый правильный ответ кандидату присваивается один балл.

 3.4. На каждый закрытый вопрос теста может быть только один правильный ответ.

 3.5. Участники конкурса, набравшие менее 140 баллов, выбывают из участия в конкурсе.

 3.6. Кандидаты, набравшие более 170 баллов, получают дополнительные 10 баллов и подлежат включению в кадровый резерв без индивидуального собеседования.

 3.7. Индивидуальное собеседование проводится не ранее чем через три дня с момента проведения тестирования.

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

 3.9. По завершении собеседования всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются конкурсные бюллетени, содержащие перечень участников конкурса.

 3.10. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе оценок.

4

 3.11. По итогам собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень, приобщаемый затем к решению заседания конкурсной комиссии.

 3.12. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам собеседования и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования.

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

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

 3.15. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является рекомендацией на включение кандидата (кандидатов) в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации либо отказа во включении кандидата (кандидатов) в кадровый резерв.

 3.16. На включение в кадровый резерв конкурсной комиссией рекомендованы кандидаты из числа тех, общая сумма баллов которых составляет не менее 150.

 3.17. На основании решения конкурсной комиссии в течение 5 дней со дня принятия решения издается распоряжение администрации о включении в кадровый резерв кандидата (кандидатов), в отношении которых принято положительное решение.

 3.18. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 5-дневный срок со дня его завершения.

 3.19. Документы кандидата (кандидатов), участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в муниципальном архиве, после чего подлежат уничтожению.

 3.20. 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.

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