АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД ВОРОНЕЖ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 июля 2025 г. №1190
г.Воронеж

О конкурсах на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва в администрации городского округа город Воронеж

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Воронежской области от 28.12.2007 №175-ОЗ «О муниципальной службе в Воронежской области», решением Воронежской городской Думы от 27.01.2010 №3-II «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Воронеж», в целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе администрация городского округа город Воронеж **постановляет**:

1. Создать комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж

2. Утвердить прилагаемый Порядок работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж.

3. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж.

4. Признать утратившими силу:

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р «Об образовании и Порядке работы конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы администрации городского округа город Воронеж»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 02.08.2018 №646-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 12.12.2018 №1091-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 08.10.2019 №801-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 06.02.2023 №62-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 30.06.2023 №396-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 13.10.2023 №720-р «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р»;

- распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 29.05.2024 №350-р «О внесении изменений в

распоряжение администрации городского округа город Воронеж от 20.06.2018 №513-р».

5. Настоящее постановление вступает в силу в день его опубликования в сетевом издании «Берег-Воронеж» (www.beregvrn.ru).

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации – руководителя аппарата.

Глава городского округа
город Воронеж
С.А. Петрин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 28.07.2025 №1190

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж (далее – конкурсная комиссия) образуется в соответствии с правовым актом администрации для проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и (или) формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж (далее – конкурс). Состав конкурсной комиссии утверждается администрацией городского округа город Воронеж.

2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии, в том числе представители управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж (далее – управление муниципальной службы и кадров), правового управления администрации городского округа город Воронеж, структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж, в котором объявляется конкурс, и (или) первый заместитель (заместитель) главы администрации, курирующий соответствующее структурное подразделение, независимые эксперты – представители научных, образовательных и других организаций, являющиеся специалистами в соответствующих областях и видах профессиональной служебной деятельности муниципальных служащих. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия действует на постоянной основе.

3. Включаемые в состав конкурсной комиссии представители научных, образовательных и других организаций приглашаются структурным подразделением администрации городского округа город Воронеж, в котором объявляется конкурс, или управлением муниципальной службы и кадров.

4. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- утверждает повестку заседания конкурсной комиссии;
- назначает конкурсные процедуры, дату, время, место их проведения;
- проводит заседания конкурсной комиссии;

- контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

5. Секретарь конкурсной комиссии:

- организует размещение на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с проведением конкурса;

- взаимодействует в установленном порядке со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, а также с организациями и должностными лицами по вопросам, входящим в компетенцию конкурсной комиссии;

- обеспечивает оповещение членов конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии, о конкурсных процедурах, а также о вопросах, вносимых на рассмотрение конкурсной комиссии;

- обеспечивает оповещение кандидатов, подавших заявления об участии в конкурсе и допущенных к участию во втором этапе конкурса, о дате, месте и времени проведения конкурса, а кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, о причинах отказа в допуске ко второму этапу конкурса. Оповещение кандидатов осуществляется посредством телекоммуникационных средств связи. В случае невозможности доведения информации посредством телекоммуникационных средств связи такая информация доводится до сведения кандидата в письменной форме по почте;

- обеспечивает членов конкурсной комиссии необходимыми материалами для проведения конкурса;

- организует проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, оформление решений конкурсной комиссии.

В период отсутствия секретаря конкурсной комиссии (временная нетрудоспособность, служебная командировка, нахождение в отпуске и др.) по поручению председателя комиссии его функции исполняет один из членов конкурсной комиссии.

6. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании и (или) о квалификации, о прохождении муниципальной службы, об 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 профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов.

При оценке профессионального уровня, профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований для замещения вакантной должности муниципальной службы и должностных

обязанностей по данной должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Воронежской области о муниципальной службе.

В ходе проведения конкурса осуществляется сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки, квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной переподготовки.

7. 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 в администрации городского округа город Воронеж, 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.

8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы (включения в кадровый резерв) либо отказа в таком назначении (во включении в кадровый резерв).

9. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, имеющие необходимый для замещения вакантной должности муниципальной службы (включения в кадровый резерв) профессиональный уровень, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

10. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет управление муниципальной службы и кадров.

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

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации
городского округа город Воронеж
от 28.07.2025 №1190

МЕТОДИКА ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ И ФОРМИРОВАНИЕ КАДРОВОГО РЕЗЕРВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ

1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика направлена на повышение объективности и прозрачности конкурсной процедуры и формирование профессионального кадрового состава администрации городского округа город Воронеж при проведении конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации городского округа город Воронеж проводится в соответствии с решением Воронежской городской Думы от 27.01.2010 №3-II «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в городском округе город Воронеж» при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж проводится при необходимости формирования кадрового резерва на должности муниципальной службы администрации городского округа город Воронеж, относящиеся к старшей и ведущей группам должностей.

1.4. Конкурсы на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж заключаются в оценке профессионального уровня граждан Российской Федерации (муниципальных служащих администрации городского округа город Воронеж) (далее – кандидаты), проверке их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения должности и определении по результатам оценки и проверки кандидата для назначения на должность муниципальной службы.

1.5. Конкурсы на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж проводятся в целях:

- обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной

подготовкой, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным и областным законодательством, и допущенных к участию в конкурсе;

- формирования кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж.

2. Порядок подготовки и проведения конкурсов

2.1. Объявление о конкурсе

2.1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации городского округа город Воронеж (конкурс на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж) (далее – конкурс) объявляется по решению главы городского округа город Воронеж на основании ходатайства первого заместителя (заместителя) главы администрации, курирующего структурное подразделение, в котором объявляется конкурс, или руководителя структурного подразделения администрации городского округа город Воронеж (далее – ходатайство).

К ходатайству прилагаются:

- копия утвержденной должностной инструкции по должности муниципальной службы, на которую предлагается объявить конкурс;

- копия положения о структурном подразделении, в штатном расписании которого находится должность муниципальной службы, на которую предлагается объявить конкурс;

- список нормативных правовых актов и перечень тем (вопросов) для подготовки к конкурсу.

2.1.2. Управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа город Воронеж (далее – управление муниципальной службы и кадров), реализуя функции организационного обеспечения деятельности комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж (далее – конкурсная комиссия), осуществляет:

- подготовку проекта распоряжения администрации городского округа город Воронеж об объявлении конкурса;

- организацию размещения на официальном сайте администрации городского округа город Воронеж в сети Интернет (далее – официальный сайт) объявления о проведении конкурса по форме согласно приложению №1 к настоящей Методике; проекта трудового договора; должностной инструкции по должности муниципальной службы; других информационных материалов;

- консультирование кандидатов об условиях проведения конкурса;

- прием документов от кандидатов для участия в конкурсе;

- анализ сведений, представленных для участия в конкурсе;

- формирование списка кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям, и их информирование о проведении второго этапа конкурса;

- приглашение независимых экспертов;

- подготовку конкурсных материалов для членов конкурсной комиссии;

- координацию деятельности структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж по вопросам подготовки и проведения конкурса.

2.2. Документы для участия в конкурсе

2.2.1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в управление муниципальной службы и кадров:

- личное заявление по форме согласно приложению №2 к настоящей Методике;

- заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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 о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

2.2.2. Документы представляются лично кандидатом в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте и в сетевом издании «Берег-Воронеж».

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа кандидату в их приеме.

2.2.3. Сведения, представленные кандидатом, подлежат анализу.

При обработке персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных принимаются правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

2.3. Этапы проведения конкурса

2.3.1. Конкурс проводится в два этапа конкурсной комиссией.

2.3.2. На следующий после завершения приема документов рабочий день проводится первый этап конкурса.

На первом этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной гражданской службы, осуществлении другой трудовой деятельности, проводит сравнительный анализ документов, представленных кандидатами, устанавливает соответствие кандидатов установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на которую объявлен конкурс.

По итогам проведения первого этапа конкурса формируется решение конкурсной комиссии о кандидатах, допущенных либо не допущенных к участию во втором этапе конкурса.

2.3.3. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса:

а) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

б) в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к специальности, направлению подготовки;

в) в связи с наличием ограничений, связанных с поступлением на муниципальную службу и ее прохождением, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

2.3.4. При установлении в ходе анализа обстоятельств, указанных в подпункте 2.3.3 настоящего подраздела, кандидат информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в письменной форме. Кандидат, не допущенный к участию во втором этапе конкурса, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.5. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает соответствие кандидатов квалификационным требованиям к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

2.3.6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после анализа сведений, представленных кандидатами.

Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе конкурса, не позднее чем за 10 календарных дней до его начала извещаются о дате, месте и времени его проведения.

2.3.7. Второй этап конкурса проводится с использованием одного из следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- индивидуального собеседования;

- тестирования и индивидуального собеседования

Если на втором этапе конкурса проводятся и тестирование, и индивидуальное собеседование, они проводятся в течение одного дня.

Выбор метода оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов осуществляется конкурсной комиссией.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению председателя конкурсной комиссии.

2.3.8. Тестирование проводится в целях оценки уровня владения кандидатами государственным языком Российской Федерации, знаний основ Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции, знаний и умений в сфере информационно-коммуникационных технологий.

Тестирование проводится с использованием специального программного обеспечения либо бумажного носителя.

Перечень теоретических вопросов для тестирования с вариантами ответов размещается на официальном сайте одновременно с объявлением о проведении конкурса.

В день проведения конкурса из перечня опубликованных вопросов конкурсной комиссией формируется тест из 25 вопросов. Кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста, не превышающее 30 минут.

На каждый вопрос теста может быть только один правильный вариант ответа.

Кандидаты отвечают на вопросы теста в присутствии секретаря конкурсной комиссии.

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

Оценка результатов тестирования проводится по количеству правильных ответов.

Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил на 20 и более вопросов. По результатам тестирования конкурсная комиссия принимает решение о допуске (об отказе в допуске) кандидатов к индивидуальному собеседованию. Кандидат, не прошедший тестирование, к индивидуальному собеседованию не допускается. Решение конкурсной комиссии о допуске (об отказе в допуске) к индивидуальному собеседованию по результатам тестирования доводится до сведения кандидатов секретарем комиссии в устной форме после подведения итогов тестирования.

По результатам тестирования составляется заключение по итогам тестирования кандидатов, участвующих в конкурсе, по форме согласно приложению №3 к настоящей Методике, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.3.9. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по вопросам, связанным с будущей профессиональной служебной деятельностью кандидата.

По результатам конкурсной процедуры в форме индивидуального собеседования кандидат оценивается конкурсной комиссией в его отсутствие по следующим критериям:

- продолжительность деятельности кандидата в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые им результаты в профессиональной деятельности;

- полнота и правильность ответов на поставленные вопросы, уровень профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере деятельности, знание им действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, правовая обоснованность использованной аргументации;

- представления кандидата об основных должностных обязанностях по должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, о перспективах работы в данной должности и направлениях ее оптимизации;

- уровень информированности кандидата о проблемах, существующих в сфере деятельности, к которой относится должность муниципальной службы, на которую проводится конкурс;

- наличие у кандидата способности четко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, способности аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

- владение кандидатом навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (умение работать с современными программными продуктами и информационными справочными системами, общая грамотность);

- наличие у кандидата организаторских способностей;

- умение определять актуальные задачи, координировать и контролировать процесс их выполнения;

- коммуникативные навыки: ведение деловых бесед, способность анализировать информацию и принимать обоснованные решения;

- личностные качества: ответственность, добросовестность, работоспособность, объективность, коммуникабельность, корректность, инициативность, оперативность;

- иные профессиональные и личностные качества кандидата.

2.3.10. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл (от 0 до 5 баллов), который заносится в конкурсный бюллетень, составляемый по форме согласно приложению №4 к настоящей Методике, с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке (при необходимости). Конкурсный бюллетень приобщается к решению конкурсной комиссии.

2.3.11. Итоговый средний балл кандидата определяется как среднее арифметическое баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования.

2.3.12. По результатам итоговых средних баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов.

3. Итоги проведения конкурса

3.1. По итогам конкурсных процедур на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсная комиссия принимает по каждому кандидату одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем конкурса (одного из кандидатов);

- о признании кандидата (кандидатов) не соответствующим(и) требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение вакантной должности, и проведении повторного конкурса.

Кандидат, набравший итоговый средний балл не менее 4 и занявший первое место в рейтинге, рекомендуется конкурсной комиссией на замещение должности муниципальной службы.

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

Согласие кандидата на его включение в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы оформляется в письменной форме.

По итогам конкурсных процедур на включение в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает по каждому кандидату одно из следующих решений:

- «рекомендован(а) для включения в кадровый резерв»;

- «отказано во включении в кадровый резерв».

В кадровый резерв конкурсной комиссией могут рекомендоваться не более 3 кандидатов, получивших не менее 3 в качестве итогового среднего балла.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.2. Результаты заседания конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации городского округа город Воронеж по форме согласно приложению №5 к настоящей Методике и (или) решением конкурсной комиссии по итогам конкурса на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж по форме согласно приложению №6 к настоящей Методике.

3.3. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.4. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы издается правовой акт представителя нанимателя о приеме (переводе) победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, заключается трудовой договор с победителем конкурса.

По результатам конкурса на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж издается приказ заместителя главы администрации – руководителя аппарата о включении одного или нескольких кандидатов в кадровый резерв.

3.5. Сообщения о результатах конкурса в течение 1 месяца со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте в 3-дневный срок со дня его завершения.

3.6. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение 3 месяцев со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в управлении муниципальной службы и кадров, после чего подлежат уничтожению.

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

Приложение №1
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Форма

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса

1. Администрация городского округа город Воронеж объявляет конкурс

_____

(на замещение вакантной должности муниципальной службы /
на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж)
на должность муниципальной службы

_____

(должность, структурное подразделение)

2. К кандидатам предъявляются следующие требования:

2.1. К уровню профессионального образования: _____.

2.2. К стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки _____.

3. Прием документов осуществляется до «___» _____ 20___ г. по адресу: _____.

4. Первый этап конкурса состоится «___» _____ 20____г. в ___ час. ___ мин. по адресу: _____.

Контактный телефон: _____.

5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- личное заявление;

- заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии;

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

- копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), 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 о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

6. Документы, представленные несвоевременно, не в полном объеме или представленные с нарушением правил оформления, не принимаются.

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

Приложение №2
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Форма

Главе
городского округа
город Воронеж
_____
(фамилия, имя, отчество)

от _____
(фамилия, имя, отчество кандидата)
почтовый адрес:
_____
_____
_____
(с указанием почтового индекса)
телефон:
_____
адрес электронной почты:
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе
_____
(на замещение вакантной должности муниципальной службы /
на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж)
С условиями конкурса ознакомлен(а).
К заявлению прилагаю:
_____
_____
_____

«___» _____ 20___ г. _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

Приложение №3
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
по итогам тестирования кандидатов, участвующих в конкурсе

_____

(на замещение вакантной должности муниципальной службы /
на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж)

«___» _____ 20___ г.

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл за тестирование	Подпись кандидата

Следующие кандидаты набрали необходимое количество баллов для допуска к индивидуальному собеседованию:

_____

_____

Следующие кандидаты не набрали необходимое количество баллов для допуска к индивидуальному собеседованию:

_____

_____

Следующие кандидаты не явились на тестирование:

_____

_____

Председатель комиссии
по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
и формирование кадрового резерва администрации городского округа
город Воронеж

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии
по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
и формирование кадрового резерва администрации городского округа
город Воронеж

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

Приложение №4
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Форма

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ
«___» _____ 20___ г.
(дата проведения конкурса)
по итогам проведения конкурса

_____
(на замещение вакантной должности муниципальной службы /
на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж)

_____
(фамилия, имя, отчество члена комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
и формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж)

Балл, присвоенный членом комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
и формирование кадрового резерва администрации городского округа
город Воронеж кандидату по результатам индивидуального собеседования

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)

Член комиссии
по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

_____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Критериями оценки кандидата являются:

- 1 балл ставится при полном отсутствии ответов на задаваемые вопросы, кандидат полностью не соответствует уровню компетенции, необходимому для должности муниципальной службы;

- 2 балла ставятся при неправильных ответах на большинство задаваемых вопросов, кандидат демонстрирует низкий уровень компетенции;

- 3 балла ставятся при поверхностных знаниях, нечетких ответах на задаваемые вопросы, кандидат демонстрирует уровень компетенции, требующий улучшения и развития;

- 4 балла предусматривают обладание кандидатом содержательной информацией об основных нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, четкие ответы на задаваемые вопросы, кандидат демонстрирует высокий уровень компетенции, удовлетворяющий требованиям к должности муниципальной службы;

- 5 баллов применительно к кандидату предполагают исчерпывающие знания законодательства и нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность на должности, на которую объявлен конкурс, исчерпывающие ответы на задаваемые вопросы, кандидат демонстрирует наивысший уровень компетенции, полностью соответствующий должности муниципальной службы.

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

Приложение №5
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
и формирование кадрового резерва администрации
городского округа город Воронеж по итогам конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации
городского округа город Воронеж

«___» _____ 20__ г.

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

2. Проведен конкурс на замещение вакантной(ых) должности(ей) муниципальной службы

_____

(наименование должности(ей) с указанием структурного подразделения)

_____

_____

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый средний балл

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам):

Фамилия, имя, отчество кандидата	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Вакантная должность муниципальной службы			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

_____

_____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего(щих) кандидата(ов):

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы

6. По результатам голосования конкурсная комиссия признала не соответствующим(и) требованиям, предъявляемым к претендентам на замещение вакантной должности, следующего(щих) кандидата(ов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Вакантная должность муниципальной службы

7. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв администрации городского округа город Воронеж следующего(их) кандидата(ов)

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв администрации городского округа город Воронеж	Должность муниципальной службы

8. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

Председатель конкурсной комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Независимые эксперты _____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

_____ _____

(подпись) (Ф.И.О.)

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова

Приложение №6
к Методике проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
муниципальной службы
и формирование кадрового резерва
администрации городского округа
город Воронеж

Форма

РЕШЕНИЕ
комиссии по проведению конкурсов
на замещение вакантной должности муниципальной службы
и формирование кадрового резерва администрации
городского округа город Воронеж по итогам конкурса
на формирование кадрового резерва администрации
городского округа город Воронеж

«___» _____ 20__ г.

1. Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

2. Проведен конкурс на формирование кадрового резерва администрации городского округа город Воронеж по следующим должностям муниципальной службы:

_____

(наименование должности(ей) муниципальной службы)

_____

_____

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый средний балл

4. Результаты голосования по определению кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв администрации городского округа город Воронеж (заполняется по всем кандидатам):

Фамилия, имя, отчество кандидата	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Должность муниципальной службы			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости):

_____

_____

5. По результатам голосования конкурсная комиссия определяет следующего кандидата (кандидатов) для включения в кадровый резерв администрации городского округа город Воронеж:

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Должность муниципальной службы

6. По результатам голосования конкурсной комиссией отказано во включении в кадровый резерв администрации городского округа город Воронеж:

Фамилия, имя, отчество кандидата	Должность муниципальной службы

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены конкурсной комиссии:

_____

(фамилия, имя, отчество)

_____

_____

Председатель конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
Заместитель председателя конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
Секретарь конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
Члены конкурсной комиссии	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
Независимые эксперты	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)
	_____ (подпись)	_____ (Ф.И.О.)

Руководитель управления
муниципальной службы и кадров
О.Н. Колоскова