

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

30 мая 2023 года

№ 57/637

**О внесении изменений в решение  
Муниципального совета  
Ивнянского района от 31 октября  
2017 года № 34/453 «Об  
утверждении методики проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
и (или) на включение в  
кадровый резерв для замещения  
должности муниципальной службы  
муниципального района  
«Ивнянский район» Белгородской  
области»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области **Муниципальный совет Ивнянского района решил:**

1. Внести в решение Муниципального совета Ивнянского района от 31 октября 2017 года № 34/453 «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» следующие изменения:

1.1. Изложить методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района

«Ивнянский район», утвержденную в пункте 1 названного решения в редакции согласно приложению к настоящему решению.

1.2. Дополнить вышеназванное решение пунктом 6 следующего содержания:

«Руководителям структурных подразделений администрации Ивнянского района, главам администраций городского, сельских поселений Ивнянского района руководствоваться настоящим решением при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» и при проведении конкурса для формирования кадрового резерва в органах местного самоуправления Ивнянского района.»

2. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области <https://ivnya-r31.gosweb.gosuslugi.ru>.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального  
совета Ивнянского района**



**П.Б. Вьюнов**

**Приложение**  
**к решению Муниципального совета**  
**Ивнянского района**  
**от 30 мая 2023 года № 57/637**



**Методика**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для**  
**замещения должности муниципальной службы муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящая Методика разработана в соответствии Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

1.2. Методикой устанавливается порядок оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области (далее – Конкурс).

1.3. Понятия, используемые в методике:

–компетенция - состоящие из знаний, навыков и умений модели поведения (т.е. наборы стереотипных реакций или последовательности действий), посредством которых возможно достичь стандартных результатов в соответствующем контексте деятельности;

–компетентность - уровень овладения компетенцией;

–профиль компетенций – список компетенций с указанием необходимого уровня выраженности по каждой из них, которые определяются должностным регламентом конкретной должности муниципальной службы;

1.4. Конкурс проводится в целях:

–обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области (далее – вакантной должности муниципальной службы), а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

–отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей муниципальной службы, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.5. Задачи, решаемые при проведении конкурса:

а) оценка профессиональных, деловых, личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, в том числе:

– оценка готовности кандидатов к тем или иным видам профессиональной деятельности на муниципальной службе, наличия у них соответствующих профессиональных интересов и склонностей;

– выявление особенностей мотивации кандидатов к профессиональной служебной деятельности и степени соответствия указанных особенностей специфике деятельности и задачам, возложенным на орган местного самоуправления Ивнянского района;

– оценка профессионально-личностного, а также управленческого потенциала кандидатов, необходимого для решения перспективных задач в сфере муниципального управления;

– выявление личностных и психологических качеств, способных повлиять на эффективность профессиональной деятельности;

б) определение наиболее компетентных кандидатов путем сравнения объективных и обоснованных показателей, полученных в ходе конкурсных процедур.

## **2. Право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным, областным и местным законодательством квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальный служащий Ивнянского района (далее – муниципальный служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на момент проведения конкурса.

2.2. Основаниями для отказа гражданину (муниципальному служащему) в участии в конкурсе являются:

– несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными федеральным законодательством о муниципальной службе и иными федеральными законами;

– несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины;

– установление в ходе проверки представленных документов обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

## **3. Формы проведения конкурса и конкурсные процедуры, оценка кандидатов**

3.1. Конкурс проводится путем проведения отбора по результатам анализа анкетных данных, интервью и тестирования.

В процессе проведения оценки кандидатов определяется уровень выраженности каждой компетенции, включенной в профиль компетенций соответствующей должности муниципальной службы.

В настоящей методике используются следующие уровни выраженности компетенций:

- 4 - уровень мастерства;
- 3 - уровень опыта;
- 2 - уровень развития;
- 1 - уровень некомпетентности.

3.2. Для оценки уровня выраженности профессиональных компетенций у кандидатов применяются следующие конкурсные процедуры:

3.2.1. Тестирование - использование перечня стандартизированных вопросов (тестов), имеющих определенную шкалу значений.

- на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности;
- на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции;
- на определение уровня знаний основ делопроизводства и документооборота;
- на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;
- на определение уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- психологическое тестирование.

Тестовые задания на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, которые определяются спецификой профессиональной служебной деятельности муниципального служащего, разрабатываются соответствующим органом (структурным подразделением), в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, дифференцированно по группам должностей и с учетом специфики каждого структурного подразделения. Количество предлагаемых вариантов ответа на вопросы определяется руководителем органа местного самоуправления (структурного подразделения), но не может быть менее трех.

Составление тестовых заданий на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности осуществляется с учетом принятых в органах местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области должностных инструкций муниципальных служащих.

Тестовые задания на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий, уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) разрабатываются отделом

муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района.

Количество вопросов в блоках:

– на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности и может быть менее 20 и более 30;

– на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно - коммуникационных технологий, и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) в количестве 20 вопросов по каждому из блоков.

Тестирование проводится с использованием автоматизированной системы тестирования в порядке, утверждаемом администрацией муниципального района «Ивнянский район».

При анализе результатов тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) применяются следующие критерии оценки:

– от 95 процентов и выше правильных ответов - 4 уровень (экспертные знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

– от 75 до 94 процентов включительно правильных ответов - 3 уровень (глубокие знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

– от 50 до 74 процентов включительно правильных ответов - 2 уровень (базовые знания (знания и навыки) по исследуемому направлению);

– менее 50 процентов правильных ответов - 1 уровень (можно говорить об отсутствии знаний (знаний и навыков) по исследуемому направлению).

Психологическое тестирование и интерпретация его результатов осуществляется с использованием специальных программных комплексов.

Результаты тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) направляются в течение 2 рабочих дней после завершения тестирования в кадровую службу органа местного самоуправления Ивнянского района, в котором проводится конкурс.

3.2.2. Кейс-интервью с группой экспертов органа местного самоуправления Ивнянского района.

Кейс-интервью с группой экспертов органа местного самоуправления Ивнянского района проводится в целях определения уровней выраженности у кандидатов профессиональных компетенций.

Для проведения кейс-интервью с кандидатами на вакантную должность муниципальной службы формируется группа экспертов в составе руководителя органа местного самоуправления Ивнянского района или уполномоченного им лица, руководителя отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района и руководителя структурного подразделения, в подчинении которого находится муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, на которую проводится конкурс, или уполномоченного им лица.

Кейс-интервью с группой экспертов органа местного самоуправления Ивнянского района проводится в течение 7 рабочих дней с даты поступления в орган местного самоуправления Ивнянского района результатов тестирования кандидатов на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка).

Определение уровней выраженности у кандидатов профессиональных компетенций производится в соответствии с методикой оценки уровней выраженности профессиональных компетенций государственных гражданских служащих методом кейс-интервью, разрабатываемой органом по управлению государственной гражданской службой Белгородской области. Кейс-задания на определения уровней выраженности у кандидатов профессиональных навыков по предметной области деятельности разрабатываются органом местного самоуправления Ивнянского района.

По итогам кейс-интервью группой экспертов определяется уровень выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей должности муниципальной службы, и очередность рекомендации кандидата.

Оценка уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) производится в соответствии с правилами, установленными в подпункте 3.2.1.

Определение уровня выраженности по каждой из профессиональных компетенций производится по следующим критериям:

4 - кандидат обладает экспертными знаниями и навыками в исследуемой области;

3 - кандидат обладает глубокими знаниями и навыками в исследуемой области;

2 - кандидат обладает базовыми знаниями и навыками в исследуемой области;

1 - знания и навыки в исследуемой области отсутствуют.

На основе оценки уровней выраженности профессиональных компетенций (тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) и оценки профессиональных компетенций группой экспертов органа местного самоуправления Ивнянского района методом кейс-интервью) в отношении каждого кандидата дается одна из рекомендаций:

-рекомендован в первую очередь - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям в отношении не менее 95 процентов компетенций;

-рекомендован во вторую очередь - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям от 75 до 94 процентов компетенций;

-рекомендован в последнюю очередь - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям от 50 до 74 процентов компетенций;

-не рекомендован - уровень выраженности у кандидата профессиональных компетенций соответствует предусмотренным профилем компетенций вакантной должности муниципальной службы значениям менее 50 процентов компетенций, либо уровень выраженности профессиональных компетенций по предметной области деятельности имеет значение менее 50 процентов.

Результаты оценки профессиональных компетенций (тестирование на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава муниципального района «Ивнянский район», основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции, уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий и уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка) и оценка профессиональных компетенций группой экспертов органа местного самоуправления) по каждому кандидату вносятся сотрудником кадровой службы органа местного самоуправления в специальную форму (приложение № 1), которая подписывается всеми экспертами и в течение трех рабочих дней после



завершения оценочных процедур направляется в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района для комплексной оценки.

### 3.2.3. Итоговое интервью с членами конкурсной комиссии.

Итоговое интервью проводится в форме свободной беседы, в ходе которой члены конкурсной комиссии с учетом результатов предыдущих конкурсных процедур задают кандидатам вопросы с целью уточнения их профессиональных знаний, навыков, опыта, оценки трудовой деятельности и карьеры (в том числе, особенностей развития карьеры, причин и характера смены работы, значимых результатов и достижений), а также оценки деловых и личностных качеств.

Итоговая оценка соответствия предъявляемым к вакантной должности квалификационным требованиям проводится членами конкурсной комиссии по каждому кандидату.

3.3. На основании результатов оценки профессиональных компетенций органом местного самоуправления и психологического тестирования кандидатов специалистом органа по управлению государственной гражданской службой области в области оценки персонала осуществляется комплексная оценка и каждому из них присваивается определенный ранг:

1 ранг - рекомендуется для рассмотрения на данную должность в первую очередь;

2 ранг - рекомендуется для рассмотрения на данную должность во вторую очередь (при прочих равных);

3 ранг - рекомендуется для рассмотрения на данную должность в последнюю очередь (при отсутствии более достойных);

4 ранг - не рекомендуется для рассмотрения на данную должность.

Присвоенные кандидатам ранги оформляются в форме заключения (приложение № 9).

В случае если группой экспертов органа местного самоуправления кандидат рекомендован для рассмотрения на вакантную должность муниципальной службы, а специалистом отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района в области оценки персонала кандидату присвоен 4 ранг, органом местного самоуправления может быть инициировано заседание экспертного совета администрации Ивнянского района по определению уровня выраженности профессиональных компетенций у кандидата (далее - экспертный совет) путем направления письменного обращения в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района. Заседание экспертного совета проводится в течение трех рабочих дней со дня подготовки специалистом отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района заключения.

Состав экспертного совета утверждается администрацией Ивнянского района. Экспертный совет возглавляет руководитель органа по управлению муниципальной службой Ивнянского района, являющийся председателем экспертного совета. В состав экспертного совета входят заместитель главы администрации Ивнянского района - руководитель аппарата главы

администрации Ивнянского района, заместитель главы администрации Ивнянского района, курирующий подразделение, в котором имеется вакантная должность для участия в заседаниях конкурсной комиссии, специалист отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района, подготовивший заключение, и иные лица по решению председателя экспертного совета.

На заседание экспертного совета могут быть приглашены кандидаты, оценка которых группой экспертов органа местного самоуправления и специалистом отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района, имеет противоположные значения.

Заседание экспертного совета считается правомочным, если в нем принимают участие не менее двух третей его членов. Общее число представителей органа местного самоуправления, в котором объявлен конкурс, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов экспертного совета.

По результатам комплексного исследования итогов всех оценочных процедур кандидата экспертным советом принимается одно из следующих решений:

1. Изменить кандидату ранг, присвоенный специалистом отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района.

2. Ранг, присвоенный кандидату специалистом отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района, оставить без изменений.

Решение экспертного совета принимается открытым голосованием, большинством голосов от установленной численности. При равенстве голосов решающим является голос председателя экспертного совета.

3.4. Заключение с присвоенными кандидатам на замещение вакантной должности муниципальной службы рангами, заключения по результатам психологического тестирования направляется в кадровую службу соответствующего органа местного самоуправления в течение трех рабочих дней после:

- поступления в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района результатов оценки профессиональных знаний и навыков, в соответствии с которыми присвоенные специалистом отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района ранги не имеют противоположного значения рекомендациям, данным кандидатам по результатам проведенных группой экспертов органа местного самоуправления оценочных процедур;

- проведения заседания экспертного совета в случае, установленном абзацем 7 пункта 3.3 настоящего раздела.

#### **4. Первый этап конкурса**

4.1. Первый этап конкурса включает в себя:

- принятие решения о проведении конкурса;

-информирование граждан о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе, консультирование граждан по вопросам, связанным с проведением конкурса;

-представление и прием документов для участия в конкурсе;

-проведение процедуры оформления допуска кандидатов к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений (при наличии их согласия);

-проверка достоверности сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим);

-определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности по вакантной должности муниципальной службы, а также отсутствия ограничений, связанных с муниципальной службой, на основе представленных ими документов.

4.2. Организационная работа по проведению первого этапа конкурса осуществляется специалистом кадровой службы.

4.3. Основанием для принятия решения о проведении конкурса является обращение руководителя структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, к представителю нанимателя в течение 10 дней со дня образования вакансии. Обращение наряду с просьбой об объявлении конкурса должно содержать актуализированный перечень вопросов на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности с вариантами ответов.

Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы Ивнянского района категории «руководители» и «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на должность муниципальной службы Ивнянского района гражданина (муниципального служащего), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе.

4.4. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления или уполномоченного им лица после образования вакантной должности муниципальной службы, замещение которой должно быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс объявляется путем издания распорядительного акта о проведении конкурса (приложение № 3). Конкурс может быть объявлен:

-на замещение вакантной должности муниципальной службы;

-на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органа местного самоуправления Ивнянского района.

4.5. Основанием для опубликования информации о проведении конкурса является распорядительный акт о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте органа местного самоуправления Ивнянского района в сети Интернет, на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (раздел «Муниципальная служба») по форме согласно приложению № 4 и на Кадровом портале «Заяви о себе» (<https://hr.belregion.ru>). Объявление о проведении конкурса может публиковаться в периодическом печатном издании по форме согласно приложению № 5.

Для размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области информация в электронном виде передается структурное подразделение администрации Ивнянского района, в функции которого входит сопровождение указанного сайта.

4.6. Информация о проведении конкурса размещается на сайтах в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса до момента размещения его на официальном сайте Ивнянского района Белгородской области направляется для согласования в отдел муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района.

4.7. Размещение на сайте объявления о проведении конкурса является основанием для начала приема документов лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

Документы представляются в течение 21 (двадцати одного) дня со дня размещения объявления об их приеме на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в сети Интернет.

4.8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в кадровую службу:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение № 6);
- б) заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждается распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с приложением фотографии (размер 3 x 4 см);
- 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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 муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления Ивнянского района, в котором проводится конкурс, заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р с приложением фотографии.

4.10. Бланки заявления, анкеты, формы представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выдаются гражданам (муниципальным служащим) по запросу специалистом кадровой службы.

При приеме документов специалист кадровой службы проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения (приложение № 7).

4.11. Специалист кадровой службы представляет гражданину (муниципальному служащему) для ознакомления копию должностного регламента по соответствующей вакантной должности, а также копию положения о структурном подразделении, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, под роспись.

4.12. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема, но не более чем на 15 дней.

4.13. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

4.14. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке кадровой службой органа местного самоуправления Ивнянского района, в котором объявлен конкурс, в порядке, предусмотренном распоряжением администрации муниципального района «Ивнянский район» от 14 августа 2014 года №378-р «О проверке достоверности и полноты сведений и соблюдения требований к служебному поведению».

4.15. При определении кандидатов, которые могут быть допущены к участию в конкурсе, специалист кадровой службы руководствуется квалификационными требованиями к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

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

При установлении в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе в письменной форме. В случае если гражданин представил документы для участия в конкурсе в электронном виде, извещение о причинах отказа в участии в конкурсе направляется ему в форме электронного документа.

4.17. Орган местного самоуправления Ивнянского района не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на своем официальном сайте информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, а также дополнительно при помощи иных средств связи, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа.

4.18. Если по истечении двадцати одного календарного дня со дня объявления о проведении конкурса после проверки документов остается один кандидат или не остается кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя издает распорядительный акт о признании конкурса несостоявшимся.

Сообщения о признании конкурса несостоявшимся направляются специалистом кадровой службы лицам из списка кандидатов, сформированного по результатам первого этапа конкурса, в письменной форме в 7-дневный срок со дня принятия решения. Информация о признании конкурса несостоявшимся также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в сети Интернет и на официальном сайте органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы.

## 5. Второй этап конкурса

5.1. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов. Допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса является основанием для начала проведения конкурсных процедур.

Организационная работа по проведению второго этапа конкурса осуществляется секретарем конкурсной комиссии.

Второй этап конкурса включает в себя:

-определение соответствия кандидатов квалификационным требованиям к профессиональным знаниям и навыкам, закрепленным в должностных инструкциях, оценку их профессиональных и личностных качеств на основе представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур, предусмотренных пунктом 3.2 настоящей методики;

-отбор кандидатов с наилучшими показателями;

-определение результатов конкурса.

5.2. Итоговое интервью с членами конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой.

Дата проведения итогового интервью определяется председателем конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии по согласованию с членами комиссии вправе перенести сроки проведения итогового интервью в случае, если один или несколько кандидатов не явились на заседание конкурсной комиссии по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами.

5.3. Секретарь конкурсной комиссии не менее чем за 2 дня до проведения итогового заседания информирует в письменной форме членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте его проведения и представляет необходимые материалы.

5.4. Для председателя конкурсной комиссии помимо документов, указанных в абзацах 3 - 5 настоящего пункта, готовятся материалы на кандидатов со всеми представленными ими документами.

Для заместителя председателя готовятся следующие документы:

- результаты оценки профессиональных знаний и навыков кандидата группой экспертов согласно приложению № 8;
- сравнительная таблица результатов прохождения конкурсных процедур (приложение № 12), в которой сотрудник кадровой службы органа местного самоуправления Ивнянского района отражает все полученные результаты по кандидатам;
- биографическая справка на кандидатов по форме согласно приложению № 11.

Для секретаря и членов конкурсной комиссии готовятся материалы, указанные в абзацах 4, 5 настоящего пункта.

На заседании конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии должна быть предоставлена возможность для ознакомления с копией должностной инструкции по соответствующей вакантной должности.

5.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

По результатам итогового интервью конкурсная комиссия вправе принять решение об изменении кандидату присвоенного ранга комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций с низшего на высший и с высшего на низший в пределах второго и третьего рангов при условии, что кандидат, ранг которого меняется с низшего на высший, по результатам тестирования на определение уровня знаний набрал не менее 50 процентов по каждому тесту. Решение конкурсной комиссии об изменении ранга принимается открытым голосованием. Данное решение считается правомочным, если за изменение ранга проголосовали не менее двух третей присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- признание победителем конкурса одного из кандидатов, рекомендуемых для рассмотрения на данную должность в первую очередь (имеющих 1 ранг) по результатам комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций;
- признание победителем конкурса одного из кандидатов, находящихся в равном ранге комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций, рекомендуемых для назначения на должность во вторую или последнюю очередь, либо признание конкурса несостоявшимся;
- признание победителем конкурса одного из кандидатов, имеющего высший ранг комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций среди участников конкурса, либо признание конкурса несостоявшимся;



-признание конкурса несостоявшимся в случае, если все принявшие участие в итоговом интервью кандидаты не рекомендованы для назначения на вакантную должность (имеют 4 ранг).

5.6. В случае принятия решения о признании конкурса несостоявшимся представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Ивнянского района решением конкурсной комиссии могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв отдельные кандидаты с наилучшим рейтингом из числа лиц, не признанных победителем конкурса. Не допускается включение в кадровый резерв отдельных кандидатов при условии неизбрания кого-либо из кандидатов победителем конкурса.

5.7. Результаты проведения второго этапа конкурса оформляются решением конкурсной комиссии, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании (приложение № 12).

Любой член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, отметка о наличии которого фиксируется в решении конкурсной комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии. Особое мнение оформляется в произвольной форме и является неотъемлемым приложением к решению конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии оформляется секретарем конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания.

К решению приобщаются перечень документов, представленных участником конкурса, заключение отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района с присвоенными кандидатам рангами и сравнительная таблица результатов прохождения конкурсных процедур всех кандидатов.

5.8. Сообщения участникам конкурса о его результатах направляются специалистом кадровой службы в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области в сети Интернет и на официальном сайте органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы (приложение № 13).

5.9. Решение конкурсной комиссии является основанием для издания распорядительного акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы (включения в кадровый резерв).

Сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи, подготовленные с использованием специального программного обеспечения «Справки БК»,

размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы, представляются победителем конкурса одновременно с подачей заявления о назначении на должность муниципальной службы.

**Приложение № 1  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
и (или) на включение в кадровый  
резерв для замещения должности  
муниципальной службы  
муниципального района  
«Ивнянский район»**

**Результаты оценки профессиональных знаний и навыков кандидата  
группой экспертов**

Наименование органа  
местного самоуправления: \_\_\_\_\_

Наименование  
вакантной должности: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
кандидата: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование профессиональной компетенции	Требуемый уровень выраженности профессиональной компетенции в соответствии с профилем компетенций вакантной должности гражданской службы <*>	Имеющийся уровень выраженности профессиональной компетенции <*>

Рекомендация группы  
экспертов: \_\_\_\_\_  
(рекомендован в первую, вторую, последнюю очередь, не рекомендован)

Примечание: \_\_\_\_\_

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
(должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

-----  
<\*> 4 - уровень мастерства;  
3 - уровень опыта;  
2 - уровень развития;  
1 - уровень некомпетентности.

**Приложение № 2**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

**Заключение**  
**по результатам комплексной оценки кандидата(ов)**

Наименование органа  
местного самоуправления: \_\_\_\_\_

Наименование вакантной  
должности: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество кандидата	Присвоенный ранг	Рекомендации

Лицо, подготовившее рекомендации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

**Приложение № 3  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
и (или) на включение в кадровый  
резерв для замещения должности  
муниципальной службы  
муниципального района  
«Ивнянский район»**

**Форма распорядительного акта об объявлении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной  
службы (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения  
должности муниципальной службы муниципального района  
«Ивнянский район» Белгородской области»)**

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также подбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы, в соответствии со статьями 16, 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Методикой проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области»:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Ивнянского района Белгородской области (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области»):

---

(наименование вакантной должности)

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности и Ф.И.О.)

**Приложение № 4  
к Методике проведения конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
и (или) на включение в кадровый  
резерв для замещения должности  
муниципальной службы  
муниципального района  
«Ивнянский район»**

**Информационное сообщение о проведении конкурса**

---

(наименование органа местного самоуправления Ивнянского района)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области»):

---

(наименование вакантных должностей)

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией;
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копия трудовой книжки, заверенная нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма 001-ГС/у);

е) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Муниципальный служащий \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс) изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа местного самоуправления, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет \_\_\_\_\_ в

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс) заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления Ивнянского района, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р, с фотографией.

#### Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности

№ п/п	Вакантная должность	Требования к образованию	Требования к стажу (опыту) работы по специальности
	_____ (наименование вакантной должности)		

#### Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам



№ п/п	Вакантная должность	Требования к знаниям и навыкам
	(наименование вакантной должности)	

В должностные обязанности по вакантной должности входят:

(перечень должностных обязанностей по вакантной должности)

Права муниципального служащего и ответственность за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Эффективность профессиональной служебной деятельности по вакантной должности оценивается по следующим показателям:

(перечень показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности муниципального служащего)

Условия прохождения муниципальной службы:

Пятидневная рабочая неделя (выходные дни - суббота и воскресенье, нерабочие праздничные дни).

Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в соответствии со статьей 21 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Оплата труда муниципального служащего устанавливается в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Муниципального совета муниципального района «Ивнянский район» от 5 декабря 2017 года № 35/460 «Об оплате труда муниципальных служащих муниципального района «Ивнянский район».

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

С положениями о структурных подразделениях, в которых проводится конкурс, и с должностными регламентами вакантных должностей можно ознакомиться в \_\_\_\_\_

(наименование кадровой службы)

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и заканчивается «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года.

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: \_\_\_\_\_,

(указывается адрес)

а также в электронном виде с использованием сервисов единой информационной

системы.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма органом по управлению муниципальной службой Ивнянского района.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в \_\_\_\_\_.  
(указывается срок)

О точных дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса будет сообщено дополнительно, не позднее чем за 15 дней до его начала.

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.

Телефон для справок: \_\_\_\_\_.

**Приложение № 5**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

**Примерная форма объявления (информационного сообщения)**  
**о проведении конкурса**

---

(наименование органа местного самоуправления Ивнянского района)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области») \_\_\_\_\_.

(наименование вакантной должности)

Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе, требования к образованию, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям (навыкам) по вакантным должностям размещены на официальном сайте

---

(наименование органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс)

http:// \_\_\_\_\_, на официальном сайте администрации Ивнянского района (электронный адрес сайта)

Белгородской области http:// \_\_\_\_\_, а также могут быть получены (электронный адрес сайта)

в органе по управлению муниципальной службой Ивнянского района.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня размещения объявления на официальном сайте органа местного самоуправления Ивнянского района в сети Интернет по адресу \_\_\_\_\_, (электронный адрес сайта)

а также на официальном сайте администрации Ивнянского района Белгородской области по адресу \_\_\_\_\_ и заканчивается (электронный адрес сайта)

через 21 день со дня размещения объявления. Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 9:00 до 18:00 часов в \_\_\_\_\_

---

(наименование органа по управлению муниципальной службой Ивнянского района) либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу: \_\_\_\_\_, (указывается адрес)

а также в электронном виде с использованием сервисов единой информационной

системы.

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма отделом муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в \_\_\_\_\_ срок после окончания  
(указывается срок)  
приема конкурсных документов.

Правовые акты по вопросам проведения конкурса и другие информационные материалы размещены на сайте администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области по адресу [http:// \\_\\_\\_\\_\\_](http://_____).

Телефон для справок: \_\_\_\_\_.  
(указывается номер телефона)

**Приложение № 6**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

---

(Ф.И.О., должность представителя нанимателя)

---

(Ф.И.О. и адрес конкурсанта)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области): \_\_\_\_\_

---

(наименование вакантной должности)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

---

(подпись)

(\_\_\_\_\_)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 7**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

Расписка

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Ивнянского района Белгородской области (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области) от \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

№ п/п	Документ			
	Вид	Номер	Дата	Кол-во листов

Всего принято \_\_\_\_\_ документов на \_\_\_\_\_ листах.

Документы принял \_\_\_\_\_.  
 (Ф.И.О., должность)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
 (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение № 8**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

Результаты оценки профессиональных знаний и навыков кандидата  
 группой экспертов

Наименование органа  
 местного самоуправления: \_\_\_\_\_

Наименование вакантной  
 должности: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество  
 кандидата: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование профессиональной компетенции	Требуемый уровень выраженности профессиональной компетенции в соответствии с профилем компетенций вакантной должности гражданской службы <*>	Имеющийся уровень выраженности профессиональной компетенции <*>

Рекомендация группы  
 экспертов: \_\_\_\_\_  
 (рекомендован в первую, вторую, последнюю очередь, не рекомендован)

Примечание: \_\_\_\_\_

Эксперт: \_\_\_\_\_  
 (должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
 (должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Эксперт: \_\_\_\_\_  
 (должность) (фамилия, имя, отчество) (подпись)

Дата: \_\_\_\_\_

-----  
 <\*> 4 - уровень мастерства;  
 3 - уровень опыта;  
 2 - уровень развития;  
 1 - уровень некомпетентности.

**Приложение № 9**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

Заключение  
по результатам комплексной оценки кандидата(ов)

Наименование органа  
местного самоуправления: \_\_\_\_\_

Наименование вакантной  
должности: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество кандидата	Присвоенный ранг	Рекомендации

Лицо, подготовившее рекомендации: \_\_\_\_\_ Ф.И.О.  
(подпись)

Дата: \_\_\_\_\_



**Приложение № 10**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы и (или) на включение**  
**в кадровый резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы муниципального**  
**района «Ивнянский район»**

Сравнительная таблица результатов  
 прохождения конкурсных процедур

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование вакантной должности	Тестирование на определение уровня					Рекомендации группы экспертов органа местного самоуправления Ивнянского района по результатам оценки профессиональных компетенций (тестирования и кейс-интервью)	Рекомендации отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района по результатам комплексной оценки (оценки профессиональных компетенций и психологического тестирования)
			Професси ональных знаний по предметно й области деятельно сти	Знаний <b>Конституции</b> Российской Федерации, <b>Устава</b> муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области, основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции	Знаний основ делопроиз водства и документо оборота	Знаний и навыков в области информационно - коммуникацион ных технологий	Знаний государствен ного языка Российской Федерации (русского языка)		

Сравнительную таблицу составил \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность, подпись)

**Приложение № 11**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

**Справка**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

<b>Дата рождения</b>	<b>Место рождения</b>	<b>Гражданство</b>
<b>Образование</b>	<b>Окончил(а) (когда, что)</b>	
<b>Специальность по образованию</b>	<b>Квалификация</b>	
<b>Какими иностранными языками владеет</b>	<b>Ученая степень, ученое звание</b>	
<b>Имеет ли государственные награды (какие)</b>	<b>Квалификационный разряд, классный чин, ранг</b>	

**Работа в прошлом**

<b>Дата начала</b>	<b>Дата окончания</b>	<b>Наименование должностей, частей, объединений, органов, учреждений, учебных заведений</b>

Дата

М.П.

(На оборотной стороне последнего листа справки-объективки указываются фамилия, имя, отчество исполнителя)

**Приложение № 12**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

Решение конкурсной комиссии

от \_\_\_\_\_  
(указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:

Председатель комиссии -

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии -

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии -

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Представители подразделения, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Независимые эксперты:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Специалист отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Ивнянского района:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

На основании обсуждения и имеющихся материалов решили:

изменить ранг комплексной оценки уровня выраженности профессиональных компетенций \_\_\_\_\_ с присвоением \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. конкурсанта)

ранга (указывается в случае принятия решения об изменении присвоенного ранга);

признать победителем конкурса:

---

(наименование вакантной должности)

---

(Ф.И.О. конкурсанта, признанного победителем)

Голосовали: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_.

Рекомендации комиссии:

Включить в кадровый резерв органов местного самоуправления  
Ивнянского района

1. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

2. \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Голосовали: «за» \_\_\_\_\_, «против» \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя  
комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на замещение вакантной должности в котором  
проводится конкурс \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Независимые эксперты:  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Специалист отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы  
администрации Ивнянского района:  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Приложение № 13**  
**к Методике проведения конкурса**  
**на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы**  
**и (или) на включение в кадровый**  
**резерв для замещения должности**  
**муниципальной службы**  
**муниципального района**  
**«Ивнянский район»**

Результаты конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Ивнянского района (и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области)

В \_\_\_\_\_,  
 (наименование органа местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области)  
 прошедшего «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

По итогам конкурсных испытаний конкурсная комиссия решила:

1. Признать победителями конкурса на замещение вакантных должностей:

№ п/п	Наименование вакантной должности	Фамилия, имя, отчество претендента, победившего в конкурсе

2. Рекомендовать для включения в кадровый резерв органов местного самоуправления Ивнянского района Белгородской области следующих претендентов:

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество претендента, рекомендованного для включения в кадровый резерв

3. Конкурс на замещение вакантных должностей

\_\_\_\_\_  
 (наименования вакантных должностей)  
 признан несостоявшимся.

По всем вопросам обращаться по телефону: (4722) 00-00-00.