



**ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЫШЛОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

13.02.2015

№ 165

г.Камышлов

**Об утверждении методики проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей муниципальной службы и
на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления
муниципального образования Камышловский
муниципальный район**

На основании статьи 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях формирования единого подхода к проведению конкурсных процедур, в органах местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, руководствуясь Примерной методикой проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, статьёй 27 Устава муниципального образования Камышловский муниципальный район,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Методику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район, (далее - Методика) (прилагается).

2. Утвердить Перечень вопросов для проведения тестирования на знание законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции (прилагается).

3. Рекомендовать всем руководителям органов местного самоуправления Камышловский муниципальный район при проведении конкурсных процедур пользоваться вышеутвержденными Методикой и Перечнем вопросов.

4. Обнародовать данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети «Интернет» по адресу <http://kamyshevsky-region.ru/>.

Глава муниципального образования
Камышловский муниципальный район

Е.А.Баранов

Утверждена
постановлением главы
муниципального образования
Камышловский
муниципальный район
от 13.02.2015 года № 165

**Методика
проведения конкурсов
на замещение вакантных должностей муниципальной службы и
на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления
муниципального образования Камышловский
муниципальный район**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее – Методика) определяет цели, задачи, организацию и порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы и на включение в кадровый резерв органов местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее - конкурс) за исключением конкурса на замещение вакантной должности главы администрации муниципального образования Камышловский муниципальный район.

2. Конкурс проводится комиссией по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район (далее – Комиссия), состав которой утверждается правовым актом руководителя органа местного самоуправления Камышловский муниципальный район.

Глава 2. Цели и задачи проведения конкурса

3. Конкурс проводится в целях:

1) обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

2) формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район;

3) совершенствования методов работы по отбору и расстановке кадров в органе местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район.

4. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район;

2) отбор кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район, из общего числа кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

3) обеспечение равных условий для всех кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район при выполнении ими конкурсных заданий и соблюдении конкурсных процедур.

5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы.

Глава 3. Организация и порядок проведения конкурсных процедур

6. Организация конкурса возлагается на кадровую службу органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район.

7. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район.

8. Конкурс проводится в два этапа.

9. На первом этапе кадровая служба органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район организует:

1) размещение на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет объявления о приёме документов для участия в конкурсе и информации о конкурсе в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) приём документов граждан и муниципальных служащих для участия в конкурсе;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим;

4) проверку соответствия гражданина или муниципального служащего квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности;

5) с согласия гражданина или муниципального служащего проведение процедуры 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 или муниципальный служащий, связано с использованием таких сведений.

10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме в 7-дневный срок со дня со дня установления указанных обстоятельств о причинах отказа в участии в конкурсе.

11. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. На втором этапе Комиссия проводит оценку профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов.

13. При оценке профессионального уровня кандидатов Комиссия исходит из установленных квалификационных требований к должности муниципальной службы и положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район о местном самоуправлении.

14. В процессе проведения конкурса допускается применение следующих методов оценки профессионального уровня (знаний, навыков и умений) и личностных качеств кандидатов:

- 1) тестирование;
- 2) подготовка письменной работы;
- 3) проведение групповой дискуссии;
- 4) проведение индивидуального собеседования.

Очередность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в Программе проведения конкурса, которая утверждается председателем Комиссии или в случае его отсутствия заместителем председателя Комиссии.

Тестирование кандидатов по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции является обязательным и проводится с использованием единого опросника в целях определения знаний нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области и правовых актов органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район, необходимых для исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат. Тестирование может проводиться с использованием персонального компьютера. Конкретные форма и содержание единого опросника устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для прохождения тестирования.

Оценка теста проводится Комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидатов.

Перечень правовых актов и литературы для подготовки к тестированию прилагается к Программе проведения конкурса.

Для написания письменной работы кандидату предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы Свердловской области, на замещение которой претендует кандидат. Темы письменной работы формулируются руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Тема письменной работы, порядок представления и критерии оценки письменной работы устанавливаются в Программе проведения конкурса.

Письменная работа может быть представлена в форме презентации на заседании Комиссии в рамках проведения индивидуального собеседования.

Проведение групповых дискуссий базируется на практических ситуациях, заранее подготовленных руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Комиссия оценивает кандидатов с учётом их участия в дискуссии, умения аргументировать свою позицию, лояльности к мнению оппонентов, наличия организаторских и лидерских способностей.

Индивидуальное собеседование проводится на заседании Комиссии по вопросам, включающим проверку знаний должностной инструкции по вакантной должности муниципальной службы; вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей по данной вакантной должности муниципальной службы, заранее подготовленным руководителем структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Перечень вопросов и список рекомендуемой для подготовки литературы прилагается к Программе проведения конкурса.

Возможно применение иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

Глава 4. Решения Комиссии

15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы.

На заседании Комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол ведется секретарем Комиссии и подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании.

16. В случае проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы Комиссия вправе рекомендовать представителю нанимателя включить в кадровый резерв более одного кандидата.

Глава 5. Заключительные положения

17. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования Камышловский муниципальный район в сети Интернет.

18. Документы претендентов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение 3 лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся у секретаря Комиссии, после чего подлежат уничтожению в установленном порядке.

19. Кандидат, участвовавший в конкурсе, вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утвержден
 постановлением главы
 муниципального образования
 Камышловский муниципальный район
 от 13.02.2015 года № 165

**Перечень вопросов
 для проведения тестирования
 на знание законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции**

| № пп | Содержание вопроса | Варианты ответов |
|---------|---|--|
| 1. | Конституция Российской Федерации принята: | 1) Правительством Российской Федерации 7 октября 1991 года; 2) Президентом Российской Федерации 12 декабря 1993 года; 3) Всенародным голосованием 21 августа 1991 года; 4) Всенародным голосованием 12 декабря 1993 года. |
| 2. | Государственную власть в Российской Федерации осуществляют: | 1) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации; 2) Президент Российской Федерации, Федеральное Собрание (Совет Федерации и Государственная Дума), Правительство Российской Федерации, суды Российской Федерации; 3) Президент Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации; 4) Президент Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления. |
| 3. | Сколько субъектов входит в состав Российской Федерации? | 1) 89; 2) 86; 3) 85; 4) 91 |
| 4. | В систему исполнительных органов государственной власти Свердловской области не входит: | 1) Правительство Свердловской области 2) исполнительные органы государственной власти Свердловской области 3) Администрация Губернатора Свердловской области 4) Уставный суд Свердловской области |

| | | |
|-----|---|--|
| 5. | Назовите виды государственной гражданской службы | <ol style="list-style-type: none"> 1) федеральную государственную гражданскую службу и государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации 2) федеральную государственную гражданскую службу, государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации и муниципальную службу 3) государственную гражданскую службу субъекта Российской Федерации и муниципальную службу |
| 6. | Сколько муниципальных образований в Свердловской области | <ol style="list-style-type: none"> 1) 74 2) 94 3) 71 4) 59 5) 68 |
| 7. | Кто является высшим должностным лицом в Свердловской области | <ol style="list-style-type: none"> 1) Губернатор Свердловской области; 2) Председатель Правительства Свердловской области; 3) Руководитель Администрации Губернатора Свердловской области; 4) Глава муниципального образования в Свердловской области |
| 8. | Муниципальное образование, это | <ol style="list-style-type: none"> 1) городское или сельское поселение, муниципальный район, городской округ либо внутригородская территория города федерального значения 2) городское или сельское поселение 3) город или поселок, в которых местное самоуправление осуществляется населением непосредственно и (или) через выборные и иные органы местного самоуправления |
| 9. | Письменное обращение, поступившее в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, рассматривается | <ol style="list-style-type: none"> 1) в течение 30 дней 2) в течение двух месяцев 3) в течение 14 дней со дня регистрации 4) в течение 14 дней со дня поступления |
| 10. | Что из перечисленного не относится к основным правам муниципального служащего? | <ol style="list-style-type: none"> 1) ознакомление с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы; 2) публичные высказывания, суждения и оценки, в том числе в средствах массовой информации, в отношении деятельности органа местного самоуправления и его руководителя; 3) оплату труда и другие выплаты в соответствии с трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе и трудовым договором (контрактом); 4) создание в органах местного самоуправления структур политических партий, религиозных и других общественных объединений; 5) уведомление в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов; 6) участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы; 7) повышение квалификации в соответствии с муниципальным правовым актом за счет средств местного бюджета |

| | | |
|-----|--|---|
| 11. | Аттестации не подлежат следующие муниципальные служащие: | <ol style="list-style-type: none"> 1) замещающие должности муниципальной службы менее двух лет; 2) замещающие должности муниципальной службы на основании трудового договора, заключенного на неопределенный срок; 3) достигшие возраста 60 лет; 4) находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; 5) в течение года после прохождения повышения квалификации или переподготовки |
| 12. | Для прохождения муниципальной службы в классном чине референта муниципальной службы 3 и 2 класса установлен следующий срок: | <ol style="list-style-type: none"> 1) три месяца; 2) один год; 3) два года; 4) три года; 5) 5 лет |
| 13. | Должности муниципальной службы в соответствии с федеральным законом подразделяются на следующие группы: | <ol style="list-style-type: none"> 1) высшие должности муниципальной службы 2) старшие должности муниципальной службы 3) средние должности муниципальной службы 4) младшие должности муниципальной службы |
| 14. | Ответ на обращение не дается, в случае если в письменном обращении не указаны: | <ol style="list-style-type: none"> 1) имя и отчество гражданина; 2) фамилия гражданина и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ; 3) подпись гражданина |
| 15. | Утрата муниципальным служащим доверия является основанием для: | <ol style="list-style-type: none"> 1) изменения должностных обязанностей муниципального служащего, закрепленных в должностной инструкции; 2) отстранения от исполнения обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы на срок не более трех месяцев; 3) наложения взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции; 4) увольнения с муниципальной службы |
| 16. | Обязан ли муниципальный служащий предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своего супруга (супруги) и несовершеннолетних детей? | <ol style="list-style-type: none"> 1) да, ежегодно до 30 апреля; 2) нет; 3) да, если должность муниципального служащего включена в соответствующий перечень; 4) да, но только при поступлении на муниципальную службу |
| 17. | В каком из перечисленных случаев муниципальный служащий обязан предоставлять сведения о расходах? | <ol style="list-style-type: none"> 1) сведения предоставляются о любой покупке недвижимого и движимого имущества стоимостью более 100 МРОТ; 2) стоимость покупки превышает годовой доход муниципального служащего; 3) стоимость покупки превышает трехгодовой доход муниципального служащего; 4) стоимость покупки превышает трехгодовой совокупный доход семьи муниципального служащего |
| 18. | Кто принимает решение об осуществлении контроля за соответствием расходов муниципального служащего, его супруги (супруга), несовершеннолетних детей их доходам? | <ol style="list-style-type: none"> 1) Губернатор Свердловской области; 2) Прокурор Свердловской области; 3) Председатель Правительства Свердловской области; 4) Управляющий управленческим округом Свердловской области; 5) Глава муниципального образования; 6) представитель кадровой службы органа местного самоуправления, которому муниципальный служащий представляет сведения о доходах и расходах |

| | | |
|-----|---|---|
| 19. | Муниципальный служащий, совершивший коррупционное правонарушение несет: | <ol style="list-style-type: none">1) дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.2) уголовную, административную и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации3) уголовную либо административную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.4) гражданско-правовую ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации |
| 20. | Обязан ли муниципальный служащий уведомлять обо всех случаях получения подарка? | <ol style="list-style-type: none">1) не обязан, если стоимость подарка менее трех тысяч рублей;2) обязан, если подарок получен в связи с исполнением должностных обязанностей;3) обязан, за исключением канцелярских принадлежностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);4) не обязан, если стоимость подарка невозможно оценить. |

