

Российская Федерация
Ростовская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
города
РОСТОВА-НА-ДОНУ

ул. Большая Садовая, д. 47,
г. Ростов-на-Дону, 344002
E-mail: meria@rostov-gorod.ru
www.rostov-gorod.ru
тел. (863) 240-91-84, факс (863) 240-83-67

08.12.2021 № 59.1/491

На № _____ от _____

Председателю городской Думы –
главе города Ростова-на-Дону
Неярохиной З.В.

Уважаемая Зинаида Васильевна!

В соответствии со статьей 41 Устава города Ростова-на-Дону вношу на рассмотрение очередного заседания Ростовской-на-Дону городской Думы вопрос «О внесении изменений в решение Ростовской-на-Дону городской Думы от 13.06.2012 № 297 «О принятии «Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате Муниципальной избирательной комиссии города Ростова-на-Дону» (ред. от 18.02.2014)».

Докладчиком по данному вопросу определен начальник управления по вопросам муниципальной службы и кадров Администрации города Ростова-на-Дону Рудник Т.В.

Приложения: 1. проект решения на 10 л. в 1 экз.
2. пояснительная записка на 1 л. в 1 экз.

С уважением,

глава Администрации
города Ростова-на-Дону

А.В. Логвиненко

Протасенко Оксана Александровна
+7 (863) 240-84-47





РОСТОВСКАЯ-на-ДОНУ ГОРОДСКАЯ ДУМА СЕДЬМОГО СОЗЫВА РЕШЕНИЕ №

Заседание №

О внесении изменений в решение Ростовской-на-Дону городской Думы от 13.06.2012 № 297 «О принятии «Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате Муниципальной избирательной комиссии города Ростова-на-Дону» (ред. от 18.02.2014)

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом Ростовской области от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», решением Ростовской-на-Дону городской Думы от 26.02.2008 № 357 «О принятии «Положения о муниципальной службе в городе Ростове-на-Дону» в новой редакции», руководствуясь статьями 39, 41 Устава города Ростова-на-Дону, городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в решение Ростовской-на-Дону городской Думы от 13.06.2012 № 297 «О принятии «Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате Муниципальной избирательной комиссии города Ростова-на-Дону» (ред. от 18.02.2014) следующие изменения:

в приложении:

1) Статью 4 изложить в следующей редакции:

«Статья 4. Организация проведения конкурса

1. Решение о проведении конкурса в органе местного самоуправления, Муниципальной избирательной комиссии, органе Администрации города Ростова-на-Дону оформляется распорядительным документом соответствующего органа местного самоуправления, Муниципальной избирательной комиссии, органа Администрации города Ростова-на-Дону.

1.1. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

при назначении на должности, относящиеся к младшей группе должностей.

2. В распорядительном документе о проведении конкурса в обязательном порядке указываются:

наименование вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;

срок опубликования объявления;

срок приема документов (дата начала и дата окончания);

предполагаемая дата проведения конкурса;

состав комиссии.

3. Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону www.rostov-gorod.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. В объявлении должны быть указаны:

наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;

квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей вакантной должности муниципальной службы;

перечень и образцы документов, необходимых для участия в конкурсе; срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в комиссию;

предполагаемая дата, время и место проведения конкурса;

порядок проведения конкурса;

проект трудового договора;

проект должностной инструкции;

сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (адрес, телефон, контактное лицо);

другие информационные материалы.

5. Объявление о проведении конкурса может содержать ссылку

на сайт ГИС (<https://gossluzhba.gov.ru/self-assessment>) с целью информирования потенциальных участников конкурса о существующей возможности самостоятельной проверки уровня знаний путем прохождения предварительного тестирования в разделе «профессиональное развитие».

6. Объявление о проведении конкурса также может публиковаться в периодическом печатном издании, определенном в качестве источника официального опубликования муниципальных правовых актов города Ростова-на-Дону, и иных средствах массовой информации.»

2) Статью 6 изложить в следующей редакции:

«Статья 6. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап – рассмотрение документов, представленных кандидатами, второй этап – конкурс-испытание.

Дата проведения второго этапа конкурса является датой проведения конкурса.

2. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, лично представляет в конкурсную комиссию заявление об участии в конкурсе с приложением следующих документов:

собственноручно заполненной и подписанной анкеты по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3 x 4 см;

копии паспорта или заменяющего его документа;

копии трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

копии документа об образовании;

копии документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

копии свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

копии документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заклучения медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, Муниципальной избирательной комиссии, органе Администрации города Ростова-на-Дону,

в котором он замещает должность муниципальной службы, лично представляет в конкурсную комиссию данного органа заявление об участии в конкурсе.

4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления, Муниципальной избирательной комиссии, органе Администрации города Ростова-на-Дону, лично представляет в конкурсную комиссию органа местного самоуправления, Муниципальной избирательной комиссии, органа Администрации города Ростова-на-Дону, в котором объявлен конкурс, заявление об участии в конкурсе, а также собственноручно заполненную подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, с приложением фотографии 3 x 4 см, заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, Муниципальной избирательной комиссией, органа Администрации города Ростова-на-Дону, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

5. К заявлению кандидата также прилагается опись предоставляемых документов, составленная в двух экземплярах. Факт представления документов удостоверяется подписью секретаря комиссии в указанной описи документов. Один экземпляр описи остается в конкурсной комиссии, а другой возвращается кандидату.

6. Кандидат вправе представить другие документы о его профессиональных и личностных качествах (характеристики, награды, рекомендации, документы о дополнительном образовании, переподготовке и т.п.).

7. Обработка предоставленных кандидатом персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о персональных данных.

8. Документы, указанные в пунктах 2-6 настоящей статьи, представляются в конкурсную комиссию в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурса. Указанные сроки приема документов не могут быть менее 12 рабочих дней.

Документы представляются в копиях, нотариально заверенных или заверенных кадровыми службами по месту работы (службы), либо одновременно с предъявлением подлинника документа секретарю комиссии. В случае представления незаверенной копии документа она заверяется секретарем комиссии, осуществляющим прием документов, на основании предъявленного подлинника.

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

9. С согласия кандидата проводится процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат,

связано с использованием таких сведений.

При отказе кандидата от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

10. Представленные кандидатом документы регистрируются в журнале регистрации заявлений в порядке их поступления. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату, время подачи документов, подпись и расшифровку подписи гражданина (муниципального служащего).

Кандидат не позднее дня, предшествующего дню проведения второго этапа конкурса, вправе отозвать свое заявление об участии в конкурсе. В случае поступления такого заявления секретарь конкурсной комиссии делает отметку в журнале регистрации заявлений об отзыве кандидатом заявления.

С момента поступления заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

11. На первом этапе конкурсная комиссия после окончания срока приема документов, осуществляет проверку документов на предмет их своевременного представления, полноты и соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иным нормативным правовым актам.

Проверка документов осуществляется в отсутствие кандидатов.

На основании представленных документов устанавливается соответствие кандидатов требованиям части 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим законодательством к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

Результатом первого этапа конкурса является решение конкурсной комиссии о допуске кандидата ко второму этапу конкурса или об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса, которое принимается в порядке, установленном статьей 5 настоящего Положения.

Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случае: наличия в представленных кандидатом документах нарушений требований Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и иных нормативных правовых актов;

несоответствия кандидата требованиям, установленным частью 1 статьи 16 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной

службе в Российской Федерации»;

несоответствия кандидата квалификационным и иным требованиям, предъявляемым действующим законодательством к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

12. Конкурсная комиссия по итогам первого этапа конкурса принимает одно из следующих решений:

о признании первого этапа конкурса состоявшимся и утверждении перечня кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса. Об определении места, даты и времени проведения второго этапа конкурса;

о признании первого этапа конкурса несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

2) подачи документов на участие в конкурсе только одним кандидатом;

3) допуска к участию во втором этапе конкурса менее двух кандидатов.

Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет в письменной форме о принятом решении кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и кандидатов, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, с указанием причин отказа.

В случае признания первого этапа конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет соответствующее решение представителю нанимателя (работодателю), который вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

Конкурсная комиссия не позднее чем за 3 дня до дня проведения второго этапа конкурса размещает на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону www.rostov-gorod.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие уведомления в письменной форме.

13. На втором этапе конкурса оценивается уровень профессиональных знаний и умений, профессиональных и личностных качеств кандидатов, их видения работы по должности муниципальной службы, на которую они претендуют путем проведения профессионального тестирования и собеседования.

Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных испытаний с использованием не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая собеседование, анкетирование,

написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

14. Профессиональное тестирование проводится в целях выявления профессиональных знаний кандидата.

15. Для проведения профессионального тестирования конкурсной комиссией разрабатывается и утверждается тестовое задание, содержащее 30 вопросов по установленным направлениям с тремя вариантами ответов на каждый из вопросов. Правильный вариант ответа на вопрос может быть только один.

Вопросы в тестовом задании формируются исходя из квалификационных требований, предусмотренных действующим федеральным законодательством, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами, к соответствующей вакантной должности муниципальной службы, по следующим направлениям:

знание основ Конституции Российской Федерации;

законодательства Российской Федерации об организации местного самоуправления;

законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и о противодействии коррупции;

отраслевого законодательства по направлению деятельности.

16. Кандидатам необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов за 30 минут.

Во время выполнения тестового задания кандидатам запрещается использовать какие-либо источники информации (электронные справочные системы, печатные издания и т.п.).

Правильные ответы отмечают кандидаты непосредственно в тексте тестового задания путем выделения одного правильного, по их мнению, варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница тестового задания подписывается кандидатом, указываются его фамилия, имя, отчество, дата выполнения задания.

17. По окончании установленного времени заполненные кандидатами тестовые задания проверяются членами конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов.

В случае если кандидат не выбрал и (или) выбрал несколько ответов на один вопрос теста, ответ засчитывается как неправильный. Каждый правильный ответ оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов по результатам профессионального тестирования – 30.

15. Собеседование проводится конкурсной комиссией отдельно с каждым кандидатом.

В ходе собеседования конкурсной комиссией проводится обсуждение с кандидатом результатов выполнения им конкурсных заданий, задаются вопросы с целью определения его профессиональных и личностных качеств, профессионального уровня, оценки знаний и умений кандидата по вопросам профессиональной служебной деятельности исходя из области и вида профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы, на которую он претендует

16. Результаты собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии по 5-балльной системе:

в 5 баллов, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 4 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 3 балла, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

в 2 балла, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам;

в 1 балл, если у кандидата полностью отсутствуют знания и умения, установленные квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности.

17. По окончании собеседования каждый член конкурсной комиссии оценивает результаты собеседования с кандидатом при необходимости с краткой мотивировкой, обосновывающей принятое членом конкурсной комиссии решение. Оценка кандидата определяется как среднее арифметическое от оценок членов конкурсной комиссии, результат

округляется до целого балла в сторону увеличения. Максимальное количество баллов по результатам собеседования – 5.

18. Итоговый балл определяется как сумма набранных баллов по итогам тестирования и среднего балла, выставленного членами конкурсной комиссии по результатам собеседования. Максимальное количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 35.

19. Победитель конкурса определяется в порядке, установленном статьей 5 настоящего Положения, с учетом результата конкурсных испытаний.

20. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о признании конкурса состоявшимся и об определении победителя конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся:

1) в случае неявки кандидатов, в результате которой к прохождению второго этапа конкурса явилось менее двух кандидатов;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случае отзыва заявлений кандидатами, в результате которого во втором этапе конкурса приняли участие менее двух кандидатов.

3) о признании конкурса несостоявшимся, если в результате его проведения не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен.

21. Решение по результатам конкурса принимается конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов и объявляется участникам конкурса сразу после его принятия.

22. В случае признания конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет соответствующее решение представителю нанимателя (работодателю), который вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

23. Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса, но получил высокую оценку членов комиссии.

24. Решение комиссии по результатам проведения конкурса направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

25. Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам конкурса уведомляет в письменной форме кандидатов, участвовавших в конкурсе, о результатах конкурса.

26. Информация о результатах конкурса размещается на официальном Интернет-портале городской Думы и Администрации города Ростова-на-Дону www.rostov-gorod.ru в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения по результатам конкурса.»

3) В статье 7:

а) пункты 3 и 4 признать утратившим силу;

б) пункты 5-7 считать соответственно пунктами 3-5.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, информационной политике и связям с общественностью (А.В. Лященко).

**Председатель городской Думы –
глава города Ростова-на-Дону**

З.В. Неярохина

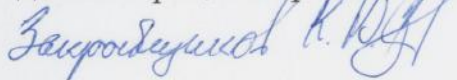
Согласовано:

Начальник управления по вопросам
муниципальной службы и кадров
Администрации города Ростова-на-Дону



Т.В. Рудник

Начальник правового управления
Администрации города Ростова-на-Дону



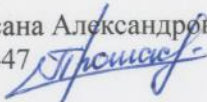
Н.А. Зусикова

Заместитель главы Администрации города
Ростова-на-Дону по организационно-
правовым и кадровым вопросам



А.Г. Новицкий

Протасенко Оксана Александровна
+7 (863) 240-84-47



Пояснительная записка

к проекту решения Ростовской-на-Дону городской Думы «О внесении изменений в решение Ростовской-на-Дону городской Думы от 13.06.2012 № 297 «О принятии «Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате Муниципальной избирательной комиссии города Ростова-на-Дону» (ред. от 18.02.2014)»

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» предусмотрена диспозитивная норма, в соответствии с которой при замещении должности муниципальной службы заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня участников конкурса на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Поскольку одним из основных принципов муниципальной службы является равный доступ граждан, владеющих государственным языком Российской Федерации, к муниципальной службе и равные условия ее прохождения независимо от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего, конкурс является ключевым механизмом, обеспечивающим реализацию данного принципа.

В целях повышения эффективности муниципального управления и привлечения на муниципальную службу высококвалифицированных кадров постановлением Администрации города Ростова-на-Дону от 25.12.2018 № 1331 утверждена муниципальная программа «Развитие муниципальной службы и противодействие коррупции в городе Ростове-на-Дону» которой, в том числе, установлены показатели развития муниципальной службы, в частности, касающиеся проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

С учетом изложенного, в целях достижения плановых значений показателя муниципальной программы, обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих в органах местного самоуправления города на должностной рост, представляется целесообразным конкретизировать этапы и сроки проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, аппарате Муниципальной избирательной комиссии города Ростова-на-Дону.

Принимая во внимание вышеизложенное, во исполнение требований действующего законодательства, подготовлен проект изменений в решение Ростовской-на-Дону городской Думы.

Начальник управления по вопросам
муниципальной службы и кадров
Администрации города Ростова-на-Дону

Т.В. Рудник