Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25 января 2017 г. N 93

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ МЕТОДИКИ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=44694&dst=100007) администрации города Ульяновска от 14.08.2018 N 1537) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=487004&dst=100156) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [решением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53542) Ульяновской Городской Думы от 31.10.2007 N 132 "Об утверждении Положения "О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании "город Ульяновск", руководствуясь [Уставом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=77339&dst=100550) муниципального образования "город Ульяновск", Администрация города Ульяновска постановляет:

1. Утвердить прилагаемую [Методику](#P29) проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ульяновска.

2. Утратил силу. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=44694&dst=100007) администрации города Ульяновска от 14.08.2018 N 1537.

Глава администрации

города Ульяновска

А.В.ГАЕВ

Утверждена

постановлением

администрации города Ульяновска

от 25 января 2017 г. N 93

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

(ДАЛЕЕ - МЕТОДИКА)

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ульяновска (далее - конкурс) проводится в порядке и на условиях, определенных в [Положении](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW076&n=53542&dst=100012) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании "город Ульяновск", утвержденном решением Ульяновской Городской Думы от 31.10.2007 N 132.

2. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в администрации города Ульяновска (далее - вакантная должность).

3. При проведении конкурса конкурсной комиссией, образованной в администрации города Ульяновска (далее - конкурсная комиссия), в качестве методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов используются тестирование, кейс-интервью и индивидуальное собеседование.

4. Тестирование и кейс-интервью проводится до заседания конкурсной комиссии. Индивидуальное собеседование проводится на заседании конкурсной комиссии.

5. Должностным лицом, ответственным за проведение тестирования и индивидуального собеседования, является секретарь конкурсной комиссии.

6. Тестирование кандидатов проводится по следующим группам вопросов:

вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальных правовых актов муниципального образования "город Ульяновск", регулирующих соответствующую сферу деятельности структурного подразделения администрации города Ульяновска применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности;

вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области о муниципальной службе и противодействии коррупции;

вопросы для оценки уровня знания и владения кандидатами государственным языком Российской Федерации;

вопросы для оценки уровня знаний кандидатами истории Отечества, основ делопроизводства, уровня знаний и владения кандидатами умениями работы в области информационно-телекоммуникационных технологий.

7. Формирование вопросов, указанных в [пункте 6](#P39) настоящей Методики, осуществляется управлением муниципальной службы администрации города Ульяновска.

8. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальных правовых актов муниципального образования "город Ульяновск", регулирующих соответствующую сферу деятельности структурного подразделения администрации города Ульяновска применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности, включаются не менее 10 вопросов соответствующего содержания.

Подготовка указанных вопросов осуществляется структурным подразделением администрации города Ульяновска, для замещения вакантной должности в котором проводится конкурс.

Вопросы направляются в управление муниципальной службы администрации города Ульяновска не позднее 7 рабочих дней со дня объявления конкурса.

9. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области о муниципальной службе и противодействии коррупции включаются не менее 10 вопросов соответствующего содержания из каждой области.

10. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами государственного языка Российской Федерации включаются не менее 10 вопросов соответствующего содержания.

11. В группу вопросов для оценки уровня знания кандидатами истории Отечества, основ делопроизводства, уровня знаний и владения кандидатами умениями работы в области информационно-телекоммуникационных технологий включаются не менее 10 вопросов из каждой области.

12. Вопросы указываются в формулировках, исключающих два или более правильных ответа на них.

13. Секретарь конкурсной комиссии перед началом тестирования разъясняет кандидатам порядок проведения тестирования.

14. В ходе тестирования кандидатам предоставляются одинаковые перечни вопросов на бумажных носителях и равное количество времени для ответа на содержащиеся в указанных перечнях вопросы.

На выполнение каждого теста кандидатам отводится 15 минут, по истечении которых тестирование считается законченным.

Во время проведения тестирования не допускается выходить за пределы помещения, в котором проходит тестирование, обмениваться перечнями вопросов, использовать средства связи, фото-, аудио- и видеоаппаратуру, справочные материалы, письменные заметки и иные средства хранения и передачи информации.

Для прохождения тестирования дается только одна попытка.

15. В бланки с перечнями вопросов, оформленные по форме согласно [приложению N 1](#P116) к настоящей Методике, вносятся записи о фамилии, имени и отчестве кандидата, дате проведения тестирования.

16. В целях обеспечения контроля за установленным порядком проведения тестирования, а также обеспечения открытости указанного процесса в помещении для тестирования может осуществляться видеозапись тестирования, а также могут присутствовать независимые эксперты, включенные в состав конкурсной комиссии.

17. Проверка ответов, данных кандидатами в ходе тестирования, осуществляется секретарем конкурсной комиссии с помощью ключей в отсутствие кандидатов после завершения тестирования.

В случае если кандидат не отметил ни одного из предложенных вариантов ответа на вопрос в перечне вопросов, отметил два и более варианта или допустил исправление, при проверке такой ответ засчитывается как неправильный.

18. Оценка результатов тестирования проводится по 4-балльной шкале в зависимости от количества правильных ответов:

- 4 балла - если число правильных ответов кандидата составило более 95 процентов;

- 3 балла - если число правильных ответов кандидата составило от 85 до 95 процентов включительно;

- 2 балла - если число правильных ответов кандидата составило от 70 до 84 процентов включительно;

- 1 балл - если число правильных ответов кандидата составило от 40 до 69 процентов включительно;

- 0 баллов - если число правильных ответов кандидата составило менее 40 процентов, в таком случае кандидат считается не прошедшим тестирование и к дальнейшим конкурсным процедурам не допускается.

Результаты тестирования вносятся секретарем конкурсной комиссии в бланк по форме согласно [приложению N 2](#P165) к настоящей Методике.

19. Результаты тестирования доводятся до сведения членов конкурсной комиссии перед проведением индивидуального собеседования.

20. Для проведения кейс-интервью формируется подкомиссия конкурсной комиссии, в состав которой входят следующие члены конкурсной комиссии: начальник управления муниципальной службы администрации города Ульяновска или уполномоченное им лицо, руководитель подразделения, в котором имеется вакантная должность, или уполномоченное им лицо. Состав подкомиссии утверждается председателем конкурсной комиссии не менее чем за 5 рабочих дней до даты заседания конкурсной комиссии.

21. По итогам кейс-интервью определяется уровень выраженности у кандидата каждой из профессиональных компетенций, содержащихся в профиле компетенций соответствующей вакантной должности.

22. Определение уровня выраженности каждой из профессиональных компетенций проводится по 4-балльной шкале в соответствии со следующими критериями:

4 балла - кандидат обладает экспертными знаниями и умениями в исследуемой области;

3 балла - кандидат обладает глубокими знаниями и умениями в исследуемой области;

2 балла - кандидат обладает удовлетворительными знаниями и умениями в исследуемой области;

1 балл - кандидат обладает недостаточными знаниями и умениями в исследуемой области;

0 баллов - знания и умения у кандидата в исследуемой области отсутствуют.

23. Результаты оценки профессиональных компетенций каждого кандидата вносятся членами подкомиссии конкурсной комиссии в [ведомость](#P211) оценки результатов кейс-интервью (приложение N 3 к Методике).

24. Секретарь конкурсной комиссии определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами подкомиссии конкурсной комиссии за каждую профессиональную компетенцию.

25. Индивидуальное собеседование на заседании конкурсной комиссии является завершающей конкурсной процедурой. Дата заседания конкурсной комиссии определяется председателем конкурсной комиссии.

26. В день заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии представляет членам конкурсной комиссии:

биографическую [справку](#P297) на каждого кандидата (приложение N 4 к Методике);

результаты конкурсных процедур (оценка общих компетенций кандидатов по результатам тестирования; оценка профессиональных компетенций кандидатов по результатам кейс-интервью);

копию должностного регламента соответствующей вакантной должности.

27. Индивидуальное собеседование проводится с целью уточнения профессиональных знаний, умений, 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 кандидата.

28. Индивидуальное собеседование проводится в свободной форме. Члены конкурсной комиссии с учетом результатов предыдущих конкурсных процедур задают кандидату вопросы на предмет выяснения его представлений:

о профессиональном опыте и возможностях применения его на вакантной должности;

о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и умений, перспективах работы на вакантной должности, мотивах служебной деятельности (участия в конкурсе);

об основных должностных обязанностях вакантной должности;

о текущем состоянии дел и о проблемах, существующих в сфере государственного (муниципального) управления, к которой относится вакантная должность.

29. По результатам индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии оценивают кандидатов по 4-балльной шкале:

4 балла - кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую степень активности, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, умения аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

3 балла - 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, умения отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

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

1 балл - 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 умения отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

30. Оценки результатов индивидуального собеседования с каждым кандидатом вносятся членами конкурсной комиссии в [ведомость](#P365) оценки результатов индивидуального собеседования кандидата, участвующего в конкурсе (приложение N 5 к Методике).

31. Секретарь конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования определяет для каждого кандидата средний балл, который рассчитывается как среднее арифметическое оценок, выставленных членами конкурсной комиссии.

32. После завершения всех конкурсных процедур секретарь конкурсной комиссии рассчитывает для каждого кандидата суммированное количество средних баллов, полученных кандидатами, вносит информацию об итоговой сумме баллов в сводную [ведомость](#P413) оценок результатов всех конкурсных процедур кандидата, участвующего в конкурсе (приложение N 6 к Методике) и составляет ранжированный список кандидатов в зависимости от суммы баллов.

33. Победившим в конкурсе считается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

Приложение N 1

к Методике

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

|  |  |
| --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество кандидата (полностью): | Количество вопросов, на которые дан правильный ответ: |
| Подпись кандидата: | Количество вопросов, на которые дан неправильный ответ: |
| Дата проведения тестирования: | Подпись секретаря конкурсной комиссии: |

Вопросы для оценки уровня знания (владения) кандидатом

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается группа вопросов, по которым проводится тестирование)

1. Вопрос

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

2. Вопрос

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

3. Вопрос

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

┌─┐

│ │ Вариант ответа

└─┘

...

Приложение N 2

к Методике

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

РЕЗУЛЬТАТЫ ТЕСТИРОВАНИЯ

кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности и структурного

подразделения администрации города Ульяновска)

Дата проведения тестирования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области, муниципальных правовых актов муниципального образования  "город Ульяновск", регулирующих соответствующую сферу деятельности структурного подразделения администрации города Ульяновска применительно к исполнению должностных обязанностей по вакантной должности (количество вопросов/ количество правильных ответов) | Вопросы для оценки уровня знания кандидатами законодательства Российской Федерации и Ульяновской области о муниципальной службе и противодействии коррупции (количество вопросов/ количество правильных ответов) | Вопросы для оценки уровня знания и владения кандидатами государственным языком Российской Федерации (количество вопросов/количество правильных ответов) | Вопросы для оценки уровня знаний кандидатами истории Отечества, основ делопроизводства, уровня знаний и владения кандидатами умениями работы в области информационно-телекоммуникационных технологий (количество вопросов/ количество правильных ответов) | Общее количество вопросов/Общее количество правильных ответов | Процент правильных ответов от общего количества вопросов | Балл |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3

к Методике

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

Форма

ведомости оценки результатов кейс-интервью

ВЕДОМОСТЬ

оценки результатов кейс-интервью кандидата, участвующего

в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной

службы в администрации города Ульяновска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. кандидата | Оценка компетенций: | | | | |
| наименование профессиональной компетенции | наименование  профессиональной  компетенции | наименование  профессиональной  компетенции | наименование  профессиональной  компетенции | наименование  профессиональной  компетенции |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4

к Методике

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

Форма биографической справки

БИОГРАФИЧЕСКАЯ СПРАВКА

на кандидата, участвующего в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы

в администрации города Ульяновска

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Ф.И.О. кандидата | Дата рождения | Образование | Дата | | Место работы, должность | Стаж | | Наименование вакантной должности |
| приема на работу | увольнения с работы | государственной гражданской (муниципальной) службы | по специальности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Итого: | | | | | |  |  |

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 5

к Методике

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

Форма

ведомости оценки результатов индивидуального собеседования

ВЕДОМОСТЬ

оценки результатов индивидуального собеседования кандидата,

участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска,

с членами конкурсной комиссии

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О. кандидата | Оценка |
| 1 | 2 | 3 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Член конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 6

к Методике

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

Форма

сводной ведомости оценок

результатов всех конкурсных процедур

СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ

оценок результатов всех конкурсных процедур кандидата,

участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации города Ульяновска

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Ф.И.О.  кандидата | Средний балл по результатам конкурсных процедур: | | | | Суммарный  балл |
| тестирование | личностно-профессиональная диагностика | кейс-интервью | итоговое интервью с членами конкурсной комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)