

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**  
**НОВООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

*Двенадцатое заседание Совета депутатов Новооскольского городского округа первого созыва*

**Р Е Ш Е Н И Е**

25 июня 2019 года

№ 303

**Об утверждении Методики проведения конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной  
службы Новооскольского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», распоряжением Губернатора Белгородской области от 04 декабря 2013 года № 599-р «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти, государственных органах области», Уставом Новооскольского городского округа и в целях приведения нормативных правовых актов Новооскольского городского округа в соответствие с действующим законодательством **Совет депутатов Новооскольского городского округа р е ш и л:**

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Новооскольского района от 25 июня 2015 года № 257 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения муниципальной службы муниципального района «Новооскольский район» (с внесенными изменениями).

3. Настоящее решение разместить на официальном сайте Совета депутатов Новооскольского городского округа в сети Интернет <http://novoskoladmin.ru>.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, связанные с проведением конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Новооскольского городского округа, объявленных после вступления его в силу.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов Новооскольского городского округа по местному самоуправлению, нормативно – правовой деятельности и общественному правопорядку (Локтионов А.С.).

**Председатель Совета депутатов  
Новооскольского городского округа**

**А.И. Попова**

**Методика**  
**проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы Новооскольского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», распоряжением Губернатора Белгородской области от 04 декабря 2013 года № 599-р «Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в органах исполнительной власти, государственных органах области».

1.2. Методикой устанавливается порядок оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям при проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа (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 должностной инструкцией конкретной должности муниципальной службы;

кейс-интервью - это рабочее интервью, на котором кандидату задаются проблемные ситуации (кейс-задания) и предлагается найти их решение.

1.4. Конкурс проводится в целях:

- обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к замещению вакантной должности муниципальной службы, а также права муниципальных служащих Новооскольского городского округа (далее – муниципальных служащих округа) на должностной рост на конкурсной основе;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантных должностей муниципальной службы Новооскольского городского округа (далее – должностей муниципальной службы округа), 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 в органах местного самоуправления Новооскольского городского округа (далее – орган местного самоуправления округа), в том числе:

- оценка готовности кандидатов к тем или иным видам профессиональной деятельности на муниципальной службе округа, 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 округа;

- 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 и областным законодательством, нормативными правовыми актами Новооскольского городского округа, квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы округа.

Муниципальный служащий округа (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 округа, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными федеральным законодательством о муниципальной службе и иными федеральными законами Российской Федерации;

- 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 Новооскольского городского округа (далее –

муниципальной службы округа).

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.

Тестовые задания включают в себя 6 блоков:

- на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности;
- на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа, основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции;
- на определении 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 Совета депутатов Новооскольского городского округа, контрольно-счетной комиссии Новооскольского городского округа, отраслевого, функционального и территориального органа администрации Новооскольского городского округа (структурного подразделения), но не может быть менее трех.

Составление тестовых заданий на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности осуществляется с учетом утвержденных в органах местного самоуправления Новооскольского городского округа должностных инструкций муниципальных служащих.

Тестовые задания на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа, 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 администрации Новооскольского городского округа.

Количество вопросов в блоках:

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

- на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа, 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 отделом муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

При анализе результатов тестирования на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа и 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 Новооскольского городского округа, 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 отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

3.2.2. Кейс-интервью с группой экспертов органов местного самоуправления округа.

Кейс-интервью с группой экспертов органа исполнительной власти проводится в целях определения уровней выраженности у кандидатов общих и специальных профессиональных компетенций, а также профессиональных навыков по предметной области деятельности.

Для проведения кейс-интервью с кандидатами на вакантную должность муниципальной службы в органе местного самоуправления округа формируется группа экспертов в составе заместителя главы администрации Новооскольского

городского округа - руководителя аппарата главы администрации Новооскольского городского округа, начальника отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа и руководителя, в подчинении которого находится муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы, на которую проводится конкурс, или уполномоченного им лица.

Кейс-интервью с группой экспертов администрации Новооскольского городского округа проводится в течение 7 рабочих дней с даты поступления в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа результатов тестирования кандидатов на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа, 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 государственного языка Российской Федерации (русского языка).

Определение уровней выраженности у кандидатов общих и специальных профессиональных компетенций производится в соответствии с методикой оценки уровней выраженности профессиональных компетенций муниципальных служащих округа методом кейс-интервью, разрабатываемой отделом муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа. Кейс-задания на определения уровней выраженности у кандидатов профессиональных навыков по предметной области деятельности разрабатываются отделом муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

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 Новооскольского городского округа, 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 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 (тестирование на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности, уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа, 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 государственного языка Российской Федерации (русского языка) и оценки профессиональных компетенций группой экспертов 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 в отношении менее 50 процентов компетенций, либо уровень выраженности профессиональных компетенции 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 Новооскольского городского округа, 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 государственного языка Российской Федерации (русского языка) и оценка профессиональных компетенций группой экспертов по каждому кандидату вносятся сотрудником отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа в специальную форму (приложение № 6), которая подписывается всеми экспертами и в течение трех рабочих дней после завершения оценочных процедур направляется в департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области.

### 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 отделом муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа и психологического тестирования кандидатов специалистом департамента

внутренней и кадровой политики Белгородской 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 № 7).

В случае, если группой экспертов администрации Новооскольского городского округа кандидат рекомендован для рассмотрения на вакантную должность муниципальной службы округа, а специалистом департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области, кандидату присвоен 4 ранг, главой администрации Новооскольского городского округа может быть инициировано заседание экспертного совета администрации Новооскольского городского округа по определению уровня выраженности профессиональных компетенций у кандидата (далее - экспертный совет) путем направления письменного обращения в департамент внутренней и кадровой политики Белгородской области. Заседание экспертного совета администрации Новооскольского городского округа проводится в течение трех рабочих дней со дня подготовки специалистом департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области в области оценки персонала заключения.

#### **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), в случаях, предусмотренных Положением о конкурсе;
- 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 отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

4.3. Конкурс объявляется по решению главы администрации Новооскольского городского округа в течение 10 дней после образования вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» должно быть произведено на конкурсной основе.

4.4. Конкурс объявляется путем издания распорядительного акта администрации Новооскольского городского округа о проведении конкурса (приложение № 1). Конкурс может быть объявлен:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа;

- на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа и на включение в кадровый резерв администрации Новооскольского городского округа;

- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Новооскольского городского округа.

4.5. Основанием для размещения на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа информации о проведении конкурса является распорядительный акт о проведении конкурса.

Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа в сети Интернет (<http://www.oskoladmin.ru/>, раздел «Муниципальная служба») по форме согласно приложению № 2. Объявление о проведении конкурса может публиковаться в печатном издании по форме согласно приложению № 3.

Для размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа информация в электронном виде передается в информационно-аналитический отдел администрации Новооскольского городского округа, в функции которого входит сопровождение указанного сайта.

4.6. Информация о проведении конкурса размещается на сайте администрации Новооскольского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня издания распорядительного акта о проведении конкурса.

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

Документы, указанные в пунктах 4.8 и 4.9 настоящей Методики, представляются в течение 21 календарных дня со дня размещения объявления на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа в сети Интернет представляются в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа гражданами (муниципальными служащими) лично, или по средством направления по почте.

4.8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя (приложение № 4);
- б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией;
- 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), 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 о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;

ж) 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;

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 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 исполнительной власти округа, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган исполнительной власти, в котором проводится конкурс, заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти округа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету с приложением фотографии.

4.10. Бланки заявления, анкеты, формы представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера выдаются гражданам (муниципальным служащим) главным специалистом отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа.

При приеме документов главный специалист отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа проверяет наличие всех необходимых документов, правильность их оформления, выдает расписку с указанием перечня принятых к рассмотрению документов и даты их получения (приложение № 5).

4.11. Главный специалист отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа представляет гражданину (муниципальному служащему) для ознакомления копию должностной инструкции по

соответствующей вакантной должности, а также копию положения об органе исполнительной власти округа, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы округа, под подпись.

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, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине глава администрации Новооскольского городского округа вправе перенести сроки их приема.

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 главным специалистом отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа, в порядке, предусмотренном действующим федеральным законодательством, законом Белгородской области, нормативными правовыми актами Новооскольского городского округа.

4.15. При определении кандидатов, которые могут быть допущены к участию в конкурсе, главный специалист отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа 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.

4.17. Отдел муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа информацию о дате, месте и времени его проведения, список граждан (муниципальным служащих), допущенных к участию в конкурсе (кандидаты), и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме, а также дополнительно при помощи иных средств связи.

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, глава администрации Новооскольского городского округа издает распорядительный акт о признании конкурса несостоявшимся.

Сообщения о признании конкурса несостоявшимся направляются главным специалистом отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа 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 Новооскольского городского округа.

## **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 государственной гражданской или муниципальной 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 третьем - пятом абзацах 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 № 6;

- сравнительная таблица результатов прохождения конкурсных процедур (приложение № 8), в которой сотрудник отдела муниципальной службы и кадров аппарата администрации округа отражает все полученные результаты по кандидатам;
- биографическая справка на кандидатов по форме согласно приложению № 9.

Для секретаря и членов конкурсной комиссии готовятся материалы, указанные в четвертом и пятом абзацах 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. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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 мене 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 глава администрации Новооскольского городского округа может принять решение о проведении повторного конкурса.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной

службы Новооскольского городского округа 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 № 10).

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 департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области с присвоенными кандидатам рангами и сравнительная таблица результатов прохождения конкурсных процедур всех кандидатов.

5.8. Сообщения о результатах конкурса направляются отделом муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Новооскольского городского округа в сети Интернет (приложение № 11).

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

Приложение № 1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**Форма распорядительного акта об объявлении конкурса**

**Об объявлении конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы  
Новооскольского городского округа**

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 Новооскольского городского округа (далее - Новооскольского городского округа), в соответствии со статьями 17, 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Методикой о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа:

---

(наименование вакантной должности)

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на

---

(указывается наименование должности и Ф.И.О.)

Приложение № 2  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**Информационное сообщение о проведении конкурса**

---

(наименование органа исполнительной власти органа)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы:

---

(наименование вакантных должностей)

Гражданином на конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) заполненная и подписанная анкета по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенная нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), 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 о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи;
- ж) 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 гражданскую службу;
- з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 02 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

исполнительной власти округа, в котором проводится конкурс)  
изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Муниципальный служащий иного органа исполнительной власти, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в \_\_\_\_\_

(наименование органа исполнительной власти округа, в котором проводится конкурс)

\_\_\_\_\_, заявление на имя представителя нанимателя и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа исполнительной власти, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

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

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

### **Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам**

№ пп	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 02 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 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

Оплата труда муниципального служащего устанавливается в соответствии со статьей 21 Федерального закона 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и решением Совета депутатов Новооскольского городского округа от 21 марта 2019 года № 202 «Об оплате труда муниципальных служащих Новооскольского городского округа»

Служебные командировки по территории Российской Федерации возможны по мере необходимости.

С положениями об органах исполнительной власти, в которых проводится конкурс, и с должностными инструкциями вакантных должностей можно ознакомиться в

---

(наименование кадровой службы)

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с \_\_\_\_\_ года (со дня размещения объявления на официальном сайте органа администрации Новооскольского городского округа в сети Интернет по адресу \_\_\_\_\_ и заканчивается \_\_\_\_\_ года (через 21 день со дня

(электронный адрес сайта)  
размещения объявления.

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 либо почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу:

\_\_\_\_\_.  
(указывается адрес)

При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрации Новооскольского городского округа.

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится \_\_\_\_\_.

(указывается срок)

О точной 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: \_\_\_\_\_.

(указывается номер телефона)

Приложение № 3  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

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

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти района)  
объявляет о проведении конкурса на замещение \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (наименование вакантной должности)  
(и на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы  
Новооскольского городского округа).

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 исполнительной власти округа)  
[http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____), а также могут быть получены в \_\_\_\_\_.

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня размещения объявления на официальном сайте

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти округа)  
и заканчивается через 21 день со дня размещения объявления. Все конкурсные документы доставляются лично либо могут быть направлены почтой (заказным письмом с уведомлением) по адресу:

\_\_\_\_\_ (указывается адрес)  
При направлении документов почтой датой их приема будет считаться дата получения заказного письма администрацией Новооскольского городского округа.

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

Правовые акты по вопросам проведения конкурса и другие информационные материалы размещены на сайте

\_\_\_\_\_ (наименование органа исполнительной власти округа)  
[http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____).

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



Приложение № 5  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**Расписка**

Для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Новооскольского городского округа от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

приняты следующие документы:

№ пп	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 № 6  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

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

(наименование органа исполнительной власти района)

Наименование органа власти: \_\_\_\_\_

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

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

N п/п	Наименование профессиональной компетенции	Требуемый уровень выраженности профессиональной компетенции в соответствии с профилем компетенций вакантной должности муниципальной 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 № 7  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

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

Наименование  
органа  
власти: \_\_\_\_\_

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

Фамилия, имя, отчество кандидата	Присвоенный ранг	Рекомендации

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

Дата: \_\_\_\_\_

Приложение № 8  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**Сравнительная таблица результатов прохождения конкурсных процедур**

№ п/п	Ф.И.О.	Наименование вакантной должности	Тестирование на определение уровня				Рекомендации группы экспертов органа местного самоуправления по результатам оценки профессиональн ых компетенций (тестирования и кейс-интервью)	Рекомендации департамента внутренней и кадровой политики области по результатам комплексной оценки (оценки профессиональн ых компетенций и психологическог о тестирования)
			Профессиональных знаний по предметной области деятельности	Знаний Конституции Российской Федерации, Устава Новооскольского городского округа и основ законодательства о муниципальной службе и противодействия коррупции	Знаний основ делопроизводства и документооборота	Знаний государствен ного языка Российской Федерации (русского языка)		

Свободную таблицу подготовил \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность)

Приложение № 9  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**Справка**

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Год рождения

\_\_\_\_\_  
Место рождения

\_\_\_\_\_  
Гражданство

\_\_\_\_\_  
Образование

\_\_\_\_\_  
Окончил(а) (когда, что)

\_\_\_\_\_  
Специальность по образованию

\_\_\_\_\_  
Какими иностранными  
языками владеет

\_\_\_\_\_  
Является ли депутатом

\_\_\_\_\_  
Имеет ли государственные  
награды (какие)

\_\_\_\_\_  
Был(а) ли за границей (когда, где)

**Работа в прошлом**

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 10  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**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 органа исполнительной власти, на замещение вакантной должности в котором проводится конкурс \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Независимые эксперты:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Представитель отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского городского округа \_\_\_\_\_

(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 Новооскольского городского округа

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 органа исполнительной власти, на замещение вакантной должности в  
котором проводится конкурс \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

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

Представитель отдела муниципальной службы и кадров администрации Новооскольского  
городского округа \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение № 11  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы  
Новооскольского городского округа

**Результаты конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
Новооскольского городского округа**

в \_\_\_\_\_,

(наименование органа исполнительной власти округа)  
прошедшего «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

**По итогам конкурсных испытаний конкурсная комиссия решила:**

1. Признать победителями конкурса на замещение вакантных должностей:

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

2. Рекомендовать для включения в кадровый резерв Новооскольского городского округа следующих претендентов:

№ пп	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: (47233) 00-00-00