

*Управление государственной гражданской и
муниципальной службы Нижегородской области*

**Методические рекомендации
по проведению конкурса на
замещение вакантных должностей
муниципальной службы**

Нижний Новгород
2015 год

СОДЕРЖАНИЕ:

| | |
|---|----|
| Глава 1. Актуальность темы..... | 3 |
| Глава 2. Особенности конкурсного отбора на муниципальной службе..... | 4 |
| Глава 3. Сущность конкурса..... | 7 |
| Глава 4. Условия реализации права на равный доступ к муниципальной службе | 8 |
| Глава 5. Принципы формирования конкурсной комиссии..... | 12 |
| Глава 6. Порядок проведения конкурса..... | 14 |
| Глава 7. Методы оценки кандидатов..... | 20 |
| Глава 8. Специфика проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации..... | 26 |
| Приложения | 30 |

1. Актуальность темы

В ходе проводимой в стране административной реформы (и, в частности, реформы государственной и муниципальной службы) актуальной становится тема, связанная с особенностями правового регулирования служебной деятельности. В контексте этих изменений особое значение приобретает изучение процедур возникновения служебных отношений в сферах публичной власти, к которой относится и муниципальная служба.

В настоящее время кадровый потенциал муниципальной службы Российской Федерации становится важнейшим стратегическим фактором успеха проводимых в стране социальных, политических и экономических преобразований.

Эффективность муниципальной службы, призванной решать вопросы местного значения исходя из интересов населения, зависит от эффективности персонала муниципальных органов власти. Именно органы муниципальной власти, наряду с государственными органами, осуществляют непосредственное регулирование жизни людей, общества в целом. Большая ответственность лежит на плечах людей, состоящих на государственной и муниципальной службе.

Соответственно, к муниципальным служащим предъявляются высокие требования. Высокий уровень конкурентоспособности современного муниципального служащего определяется его профессиональной компетентностью, высокой степенью профессиональной подготовки, управленческой и профессиональной культурой, психологической устойчивостью, ответственностью, дисциплинированностью, нравственностью, умением работать как в стабильных, так и в чрезвычайных условиях. Поэтому кадровая политика в сфере муниципального управления, прежде всего, должна быть направлена на формирование кадрового потенциала, способного решать задачи нового этапа развития экономики и общества.

В настоящее время эта проблема в значительной мере может решаться путём проведения открытого конкурса на замещение должностей муниципальной службы, что обеспечивает доступность и открытость муниципальной службы для поступления граждан на любой уровень должностной иерархии. Конкурсный порядок замещения должностей муниципальной службы является одним из способов обеспечения реализации принципа профессионализма и компетенции муниципальных служащих.

Использование конкурсных технологий при поступлении на муниципальную службу является наиболее реальным способом рационального использования кадрового потенциала, предотвращения непрофессионализма и коррупции.

2. Особенности конкурсного отбора на муниципальной службе

В отличие от государственной гражданской службы, для которой законодатель закрепил обязательность проведения конкурса на замещение вакантных должностей, хотя и с некоторым количеством исключений (**императивный характер нормы**), в сфере муниципальной службы конкурс выступает лишь одним из способов отбора кандидатов на муниципальную службу.

Статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» установлено, что при замещении должности муниципальной службы в муниципальном образовании заключению трудового договора **может** предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Аналогичная норма устанавливается статьей 16 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области».

Таким образом, действующим законодательством о муниципальной службе устанавливается лишь возможность, а не обязательность проведения конкурса (**диспозитивный характер нормы**).

Учитывая специфические особенности муниципальной службы как публичного института, в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, более предпочтительным представляется замещение должностей муниципальной службы по результатам проведения конкурсного отбора, так как в данном случае гарантируется равенство прав и возможностей граждан и избрание конкурсной комиссией претендента, наиболее соответствующего предъявляемым квалификационным требованиям. Однако, установленная действующим в настоящее время законодательством возможность не проводить в обязательном порядке конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы, в большинстве случаев приводит к **игнорированию** органами местного самоуправления конкурсных процедур при приёме на муниципальную службу.

В то же время, необходимо учитывать и определенную **специфику муниципальной службы**. В настоящее время из более чем 22 тысяч муниципальных образований, существующих в Российской Федерации, большая часть является сельскими поселениями. Проведение конкурса при поступлении на службу в органы местного самоуправления сельских поселений редко является целесообразным, так как кадровая ситуация в большинстве этих муниципальных образований обычно не оставляет особого выбора между претендентами на вакантную должность. Проще говоря, в малочисленных сельских поселениях нередко вообще нельзя найти лиц, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы и при этом изъявляющих желание поступить на муниципальную службу. Требование об обязательном проведении конкурса, со всеми вытекающими из него процедурами, в таких ситуациях, конечно, возможно, но вряд ли разумно.

Однако в Российской Федерации существует и значительное число достаточно крупных муниципальных образований, в том числе с населением миллион и более человек. Здесь ситуация иная – отнесение решения вопроса о проведении конкурса к ведению самих органов местного самоуправления может способствовать формированию закрытой системы муниципальной службы, комплектации наиболее престижных должностей муниципальной службы исключительно «своими» людьми и тем самым ограничивать право граждан на равный доступ к муниципальной службе.

Кроме того, применительно к действующим в настоящее время законодательным положениям, из буквальной формулировки рассмотренной нормы («может проводиться») не вполне понятно, кем и как должен решаться вопрос о проведении конкурса либо замещении соответствующей должности вне конкурса. Здесь возможны два варианта: или этот вопрос в отношении каждой конкретной должности решается представителем нанимателя индивидуально, или же муниципальным правовым актом должны быть определены конкретные должности (группы должностей), которые замещаются исключительно на конкурсной основе. С целью исключения неоправданно широких дискреционных полномочий представителя нанимателя, а также обеспечения единообразного регулирования порядка поступления на муниципальную службу, второй вариант представляется более предпочтительным.

На практике в муниципальных правовых актах используются различные подходы в определении случаев конкурсного замещения должностей муниципальной службы. Так, анализируя различные муниципальные правовые акты, устанавливающие порядок проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, можно отметить, что органы местного самоуправления по-разному решают эту проблему. Например, в некоторых муниципальных правовых актах установлено, что конкурс в обязательном порядке проводится для определённых групп должностей (например, в конкурсном порядке замещаются все должности, относящиеся к ведущей, главной и высшей группам), в других муниципальных правовых актах установлено, что конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится в том случае, если невозможно замещение должности из кадрового резерва, некоторыми муниципальными правовыми актами утверждается перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, подлежащих замещению по конкурсу. Следует отметить, что данный подход не только в наибольшей степени соответствует требованиям ясности и недвусмысленности правовых норм, что не всегда наблюдается в других муниципальных правовых актах, но и в максимальной степени исключает дискреционные полномочия представителя нанимателя при решении этого вопроса. Однако, в большинстве муниципальных правовых актов норма о возможности проведения конкурса лишь повторяет норму закона о том, что заключению трудового договора *может* предшествовать конкурс, в связи с чем, было бы целесообразно, если муниципальные образования на местном уровне урегулировали вопрос о целесообразности проведения конкурса путём дифференциации должностей

муниципальной службы, которые было бы справедливым замещать по итогам конкурсного отбора.

Не можем не отметить и еще одну **проблему**, связанную со спецификой правового регулирования и установлении возможности (а не обязательности) проведения конкурса для замещения должностей муниципальной службы. Иногда на практике нередки случаи, когда органы местного самоуправления пытаются «завуалировать» перед проверяющими их инстанциями порядок приёма на муниципальную службу в муниципальном образовании, проводя конкурсы на замещение должностей младшей и старшей группы, но для замещения более высоких групп должностей игнорируют их целесообразность. Действительно, можно выделить ряд должностей, на которые конкурс, по сложившейся практике, может не проводиться (например, для замещения должности по срочному трудовому договору, на должности, исполнение обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну и в некоторых других случаях), однако, замещая более высокие по статусу должности муниципальной службы путём назначения (без проведения конкурса), руководители органов местного самоуправления способствуют формированию закрытой системы муниципальной службы, нацеленной на «служение интересам одного лица», а не муниципального образования в целом.

Кроме того, хочется обратить внимание, что в последнее время на необходимость проведения конкурсных процедур для замещения должностей муниципальной службы и формирования кадрового состава органов местного самоуправления указывают и **контрольно-надзорные органы** (органы прокуратуры, представительство Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе). При этом, отсутствие в муниципальных правовых актах критериев, при которых проведение конкурса является обязательным, расценивается вышеуказанными органами как **коррупциогенный фактор**, устанавливающий для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения.

На основании вышеизложенного, в каждом муниципальном образовании вопрос о необходимости и целесообразности проведения конкурсов для замещения должностей муниципальной службы должен рассматриваться через призму **равенства прав и возможностей граждан**. Установленная законодательством возможность приёма граждан на муниципальную службу без проведения конкурсных процедур должна использоваться лишь в тех случаях, когда проведение конкурса действительно нецелесообразно (например, в очень малочисленных сельских поселениях, с низкой кадровой обеспеченностью, либо в случаях, когда замещаются определённые должности муниципальной службы, на которые конкурс, по общепринятой практике, не проводится).

Вопрос о необходимости проведения конкурса должен решаться исходя из принципов разумности и справедливости.

3. Сущность конкурса

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 16 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», **конкурс на муниципальной службе** представляет собой оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы. Конкурс представляет собой специальную процедуру подбора кадров, которая позволяет всесторонне и объективно оценить деловые качества претендента на должность муниципальной службы.

Цель проведения конкурсного отбора на муниципальной службе заключается в создании условий реализации гражданами права на равный доступ к муниципальной службе.

Кроме главной цели, проведение конкурсного отбора на муниципальной службе, может решать и **целый ряд других задач**, а именно:

- своевременное обеспечение потребностей органа местного самоуправления в персонале в необходимом количестве, в нужной организационно-должностной структуре, с требуемым уровнем квалификации и профессиональным опытом;
- обеспечение относительно стабильного состава персонала, способного аккумулировать профессиональный опыт и корпоративную культуру муниципальной службы;
- создание кадрового резерва органов местного самоуправления;
- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

Конкурс проводится **в отношении вакантной должности** муниципальной службы. Вакантной должностью принято считать не замещенную муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренную в штатном расписании органа местного самоуправления.

В основу проведения конкурсного отбора должны быть положены следующие **принципы**:

- равный доступ граждан Российской Федерации к муниципальной службе;
- единство основных подходов и требований к проведению отбора и оценки претендентов;
- открытость, прозрачность целей, методов и процедур отбора и оценки претендентов;
- состязательность;
- этичность.

4. Условия реализации права на равный доступ к муниципальной службе

Важнейшим специфическим признаком как государственной, так и муниципальной службы, отличающим ее от других видов трудовой деятельности, является ее публичный характер. Традиционно в отношении муниципальных служащих законодательством устанавливаются специальные правила (требования, ограничения и запреты), обусловленные целями и задачами публичной службы.

В соответствии со статьей 16 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» на муниципальную службу вправе поступать граждане **при соблюдении следующих условий:**

1. Наличие гражданства Российской Федерации (за исключением случая, когда претендент на должность муниципальной службы является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе). Согласно статье 3 Федерального закона от 31 мая 2002 № 62-ФЗ «О гражданстве Российской Федерации» под гражданством Российской Федерации понимается устойчивая правовая связь лица с Российской Федерацией, выражающаяся в совокупности их взаимных прав и обязанностей.

2. Достижение возраста 18 лет, то есть совершеннолетия, когда гражданин приобретает и осуществляет гражданские права и обязанности (статья 21 Гражданского Кодекса Российской Федерации).

3. Обязательным условием поступления гражданина на муниципальную службу является владение государственным языком. В соответствии с Конституцией Российской Федерации государственным языком Российской Федерации на всей ее территории является русский язык. При этом в деятельности государственных органов, организаций, предприятий и учреждений Российской Федерации используются государственный язык Российской Федерации, государственные языки республик и иные языки народов Российской Федерации (статья 15 Закона Российской Федерации от 25 октября 1991 года № 1807-1 «О языках народов Российской Федерации»). Таким образом, поступающий на муниципальную службу в любом субъекте Российской Федерации в обязательном порядке должен владеть русским языком, но эта обязанность никоим образом не умаляет его права на пользование государственными языками своей республики, находящейся в составе Российской Федерации.

4. Кроме всего вышеперечисленного гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, должен соответствовать определенным квалификационным требованиям. В силу статьи 9 Федерального закона от 2 марта 2003 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» это требования к:

- уровню профессионального образования;
- стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
- профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Типовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу устанавливаются региональным законодательством, квалификационные требования к профессиональным знаниями и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, устанавливаются нормативным правовым актом органа местного самоуправления с учётом его задач и функций.

В соответствии со статьей 8 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» квалификационные требования для замещения должностей муниципальной службы устанавливаются в соответствии с группами должностей муниципальной службы.

В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы групп: «высшие должности муниципальной службы», «главные должности муниципальной службы», «ведущие должности муниципальной службы», «старшие должности муниципальной службы» - входит наличие высшего профессионального образования.

В число типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы группы «младшие должности муниципальной службы» входит наличие среднего профессионального образования, соответствующего направлению деятельности.

Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности для замещения муниципальными служащими соответствующих должностей муниципальной службы устанавливаются дифференцированно по группам должностей муниципальной службы:

1) высшие должности муниципальной службы – не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности;

2) главные должности муниципальной службы – не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

3) ведущие должности муниципальной службы – не менее двух лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее четырех лет стажа работы по специальности;

4) старшие должности муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются;

5) младшие должности муниципальной службы – требования к стажу муниципальной службы, стажу (опыту) работы по специальности не предъявляются.

Прием на муниципальную службу претендентов, **не соответствующих установленным квалификационным требованиям, является грубейшим нарушением** норм действующего законодательства о муниципальной службе. Кроме того, в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» предъявление в установленном законом порядке квалификационных требований к гражданам, претендующим на замещение должностей муниципальной службы, является одной из мер по профилактике коррупции. Соответственно, приём на муниципальную службу лиц, не соответствующих установленным квалификационным требованиям, может быть

расценен как коррупционное правонарушение, что может повлечь привлечение к ответственности соответствующих должностных лиц, допустивших данное правонарушение.

Гражданину, претендующему на замещение должности муниципальной службы, может быть отказано в приеме на муниципальную службу не только в связи с несоответствием квалификационным требованиям к должности, на замещение которой он претендует, но и **в связи с ограничениями**, установленными законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождению.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

- признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

– наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

– представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

– непредставления предусмотренных действующим законодательством сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

– признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

Гражданин **не может быть принят** на муниципальную службу после достижения им возраста **65 лет** – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

5. Принципы формирования конкурсной комиссии

Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, которая является **коллегиальным органом**.

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 16 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» общее число членов конкурсной комиссии и порядок её формирования устанавливаются представительным органом муниципального образования. Нужно заметить, что это не означает, что представительный орган определяет персональный состав конкурсной комиссии. Её состав может утверждаться главой местной администрации (правовым актом органа местного самоуправления). В акте же представительного органа должны содержаться положения о порядке её формирования.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Как правило, в состав конкурсной комиссии включаются:

- представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие;
- представители кадровой службы;
- представители юридической (правовой) службы;
- муниципальные служащие из подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Кроме того, целесообразно ввести в состав членов конкурсной комиссии **независимых экспертов**. В качестве независимых экспертов могут выступать представители научных, образовательных и других организаций, которые являются специалистами по вопросам, связанным с муниципальной службой. Их участие позволяет реализовать принцип открытости муниципальной службы, поставить её под контроль гражданского общества. Важным результатом участия независимых экспертов в работе по отбору кадров на муниципальную службу может стать и обеспечение соблюдения действующего законодательства, когда при выявлении нарушений в процедуре проведения конкурса или принятия конкурсной комиссией явно необоснованных решений, независимые эксперты могли бы привлечь к этому внимание общественности, а также контрольно-надзорных органов.

Независимые эксперты включаются в состав комиссии на добровольной основе. Оплата труда независимых экспертов может осуществляться на основе договора, заключаемого между органом местного самоуправления, в котором создана комиссия, и независимым экспертом, участвующим в работе этой комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

По общему правилу, заседание комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа её членов. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от

числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются **протоколами**, которые подписываются председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании. При оформлении протоколов следует особое внимание уделять оформлению **результатов голосования**. Результаты голосования оформляются путём отражения в протоколе количества голосов «за» и «против» в отношении **каждого** участника конкурса. Кроме того, чем более полно и содержательно в протоколе отражён ход заседания и мнения членов конкурсной комиссии, тем более объективно он будет отражать результаты голосования, и в случае судебных исков будет являться основным подтверждением правильности и объективности принятого конкурсной комиссией решения.

6. Порядок проведения конкурса

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 2 статьи 16 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы устанавливается путём принятия представительным органом каждого муниципального образования муниципального правового акта. Это свидетельствует о возможности устанавливать этот порядок по усмотрению органов местного самоуправления.

Порядок проведения конкурса – это организационно-оформленный документ, который содержит процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также процедуру оценки степени соответствия кандидата предъявляемым к нему требованиям, критерии оценки, методы их выявления и измерения. Более детальная регламентация методики проведения конкурса позволит не только упростить работу конкурсной комиссии, но и будет способствовать принятию более объективных решений.

Порядок проведения конкурса **может в себя также включать:**

- перечень должностей, которые замещаются посредством проведения конкурсного отбора (или перечень исключений, при которых конкурс на замещение вакантной должности не проводится);
- алгоритм (этапы) проведения конкурсного отбора;
- определение цели, задач конкурсного отбора и оценки;
- описание критериев и факторов оценки;
- описание организационной процедуры проведения оценки и её этапов;
- правила проведения оценочных процедур и оценочных заданий;
- доказательства надёжности и валидности методов и процедур, используемых в целях осуществления оценки;
- порядок формирования конкурсной комиссии;
- процедуру обжалования претендентами на замещение вакантной должности решения конкурсной комиссии.

Кроме того, хочется обратить внимание ещё на один **нюанс**. Частью 3 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и частью 3 статьи 16 Закона Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области» определяется, что представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы **одного из кандидатов**, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы. Отсюда следует, что решение конкурсной комиссии заключается в представлении нескольких кандидатов, из которых представитель нанимателя при решении вопроса о назначении на должность вправе выбрать одного. Судьба остальных претендентов в данных статьях не раскрывается. В связи с чем было бы целесообразно отразить данный момент в порядке проведения конкурсного отбора, утвержденного муниципальным правовым актом.

Единый алгоритм проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в отличие от государственной гражданской службы, отсутствует, поэтому предлагаем к рассмотрению сложившуюся практику проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы (с учётом особенностей, установленных действующим законодательством о муниципальной службе).

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112, **конкурс проводится в два этапа.**

| № | Мероприятия | Ответственный | Примечания |
|---------------|---|--|--|
| 1 этап | | | |
| 1. | Издание правового акта (приказа, распоряжения) о проведении конкурса | Руководитель органа местного самоуправления (представитель нанимателя) | <p>В случае наличия вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, замещение которой производится на конкурсной основе. В случае, если должность является замещенной, например, по срочному контракту, то рекомендуется проводить конкурс на включение в кадровый резерв для замещения данной должности.</p> <p>Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв аналогичен порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности.</p> <p>В правовом акте о проведении конкурса рекомендуется указывать наименование вакантной должности, квалификационные требования, методику проведения конкурса, сроки, ответственных за организацию и проведение конкурса</p> |
| 2. | Опубликование информации о проведении конкурса в СМИ (на официальном сайте органа местного самоуправления, в периодических печатных изданиях) | Секретарь конкурсной комиссии | <p>Не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется объявление о проведении конкурса, которое должно содержать следующую информацию:</p> <ul style="list-style-type: none"> – наименование вакантной должности; – требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности; – дату начала и окончания приема документов, место приема документов; – перечень документов, подаваемых претендентами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению; – условия проведения конкурса; – сведения о дате, времени и месте проведения конкурса; – проект трудового договора; – условия прохождения муниципальной службы; – сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта). <p>В целях наиболее полного информирования граждан об условиях проведения конкурса в публикуемом объявлении рекомендуется указывать методы, которые в ходе конкурса будут применяться для оценки кандидатов на замещение вакантной должности.</p> |

| № | Мероприятия | Ответственный | Примечания |
|----|---|--|--|
| 3. | Прием документов участников конкурса | Уполномоченный сотрудник кадровой службы | Для участия в конкурсе представляются следующие документы: а) личное заявление о допуске к участию в конкурсе; б) собственноручно заполненная и подписанная анкета; в) копия паспорта или заменяющего его документа; г) копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (за исключением случаев, когда трудовая деятельность осуществляется впервые); д) копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы; е) копии документов воинского учета; ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14.12.2009 № 984н); з) иные документы, предусмотренные действующим законодательством. |
| 4. | Организация проведения проверки достоверности сведений, представленных участниками конкурса | Кадровая служба | Достоверность сведений, представленных гражданином , целесообразно подвергать проверке. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим , целесообразна в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей. |
| 5. | Подготовка необходимых документов для проведения процедуры оформления допуска гражданина (муниципального служащего) к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну | Специально уполномоченное подразделение по вопросам защиты государственной тайны | Проводится в случае, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений |
| 6. | Определение кандидатов, допущенных к участию во втором этапе конкурса | Кадровая служба | Основные критерии принятия данного решения: 1) соответствие установленным квалификационным требованиям; 2) отсутствие ограничений, установленных законодательством Российской Федерации для поступления на муниципальную службу и её прохождения |

| № | Мероприятия | Ответственный | Примечания |
|--|--|--|--|
| 7. | Информирование лиц, не допущенных к участию во втором этапе конкурса | Представитель нанимателя (работодатель) совместно с кадровой службой | Информация сообщается в письменной форме с указанием причины отказа |
| 8. | Определение даты, времени и места проведения второго этапа конкурса | Представитель нанимателя (работодатель) | Путём издания соответствующего организационно-распорядительного документа (распоряжения, поручения, телефонограммы) |
| 9. | Информирование кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса | Представитель нанимателя (работодатель) совместно с кадровой службой | Информация сообщается в письменной форме либо с помощью применения средств телефонной, факсимильной или электронной связи не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса |
| <i>Результатом первого этапа конкурса является составление списка кандидатов, соответствующих установленным требованиям к уровню профессионального образования и стажу (опыту) работы, не имеющих ограничений для поступления на муниципальную службу, и рекомендованных к дальнейшему участию в конкурсе</i> | | | |
| 2 этап | | | |
| 10. | Организация и проведение конкурсных процедур с использованием не противоречащих законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов | Секретарь конкурсной комиссии, уполномоченные специалисты-эксперты | При наличии не менее 2 кандидатов на место |
| 11. | Подготовка материалов к заседанию конкурсной комиссии | Секретарь конкурсной комиссии совместно с экспертами | Рейтинговые таблицы по результатам оценочных процедур (см. Приложение 1), итоговые ведомости, оценочные листы и т.п. |
| 12. | Проведение заседания конкурсной комиссии | Председатель конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии | При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой должности, иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе. Конкурсная комиссия по результатам проведения оценочных процедур отбирает несколько кандидатов, наиболее подходящих для замещения вакантной должности муниципальной службы с учетом |

| № | Мероприятия | Ответственный | Примечания |
|---|---|---|--|
| | | | имеющихся у них профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы. Результаты голосования оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Образец оформления протокола заседания конкурсной комиссии представлен в Приложении 2. |
| 13. | Издание правового акта о назначении одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, на вакантную должность и заключение с ним трудового договора | Представитель нанимателя (работодатель) | Представитель нанимателя заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы |
| 14. | Издание правового акта о включении в кадровый резерв | Представитель нанимателя (работодатель) | Возможно в случае, если правовым актом о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы было предусмотрено и проведение конкурса на включение в кадровый резерв для замещения данной должности. Включение участника конкурса в кадровый резерв возможно с его согласия, оформленного письменным заявлением. |
| 15. | Сообщение о результатах конкурса кандидатам, участвовавшим в конкурсе | Представитель нанимателя (работодатель) | Информация сообщается в письменной форме в течение 7 дней со дня завершения конкурса. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации. |
| 16. | Опубликование информации о результатах конкурса | Кадровая служба (секретарь конкурсной комиссии) | Информация размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 7 дней со дня завершения конкурса |
| <i>Результатом второго этапа конкурса является определение нескольких кандидатов, в наибольшей степени подходящих для замещения вакантной должности муниципальной службы</i> | | | |

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

Документы, образующиеся в процессе осуществления мероприятий по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включение в кадровый резерв, хранятся в соответствии с номенклатурой дел органа местного самоуправления, разработанной на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 25 августа 2010 года № 558 «Об утверждении «Перечня Типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения».

7. Методы оценки кандидатов

Реализация гражданином своего права на равный доступ к муниципальной службе зависит не только (а может быть, и не столько) от возможности участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности, но и от **объективности** оценки его профессиональных и личностных качеств. Обеспечение объективной оценки гражданина в ходе конкурсных процедур обеспечивается путём применения соответствующих кадровых технологий.

Согласно статье 32 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» применение современных технологий подбора кадров при поступлении граждан на муниципальную службу является одним из приоритетных направлений формирования кадрового состава муниципальной службы. Вместе с тем нужно сказать, что кадровые технологии традиционно являются слабым местом муниципальной службы. Зачастую конкурс носит формальный характер, достаточно острым является вопрос о наличии объективных критериев оценки кандидатов и т.п. Решение этих проблем видится в разработке на муниципальном уровне грамотных методик проведения конкурсных процедур.

Большая часть муниципальных правовых актов в чистом виде методик проведения конкурса не содержит. Чаще всего авторы нормативных документов, регулирующих порядок проведения конкурса, ограничиваются общими указаниями на возможность использования конкурсными комиссиями «не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидата». Нередко при этом выделяется несколько видов конкурса, самым распространенным из которых является конкурс документов и собеседование.

Отметим, что единой, универсальной методики для решения всего комплекса задач, стоящих перед конкурсной комиссией в процессе оценки кандидатов на замещение вакантных должностей, не существует. Вместе с тем, как показала практика, можно предложить следующие наиболее эффективные методы оценки претендентов на замещение вакансий в зависимости от статуса должности.

Анкетирование

Анкетирование – первичный метод получения информации о личности потенциального работника и его профессиональном опыте.

Цель – анализ направленности жизненного пути на основе биографических данных.

При проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы применяется анкета, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р.

Критерии оценки анкеты:

- содержательность;
- полнота и направленность образования;
- профессиональная направленность;
- самооценка личных качеств;

- видение своих сильных и слабых сторон;
- жизненная миссия.

Индивидуальное собеседование

Основная цель собеседования – получение информации, которая позволит:

- 1) оценить, насколько данный кандидат подходит для предполагаемой должности (то есть провести оценку профессиональной пригодности кандидата);
- 2) определить, насколько данный кандидат выделяется из всех заявивших свои кандидатуры на замещение вакантной должности (какие качества и навыки преобладают, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии; насколько эти качества важны для замещения вакантной должности; будет ли вакантная должность «шагом вперед» для кандидата или он давно «перерос» предполагаемую должность);
- 3) установить, достоверна ли предоставляемая кандидатом информация (имеется ввиду только первичная оценка достоверности информации).

В последнее время всё больше внимания уделяется не только определению соответствия кандидата требуемой квалификации, но и выяснению того, насколько новый человек «впишется» в корпоративную культуру, сможет ли он принять действующие принципы и нормы поведения в конкретной профессиональной среде.

Проведение групповых дискуссий

Групповая дискуссия предполагает обсуждение какой-либо темы под руководством «ведущего» в группе численностью от 8 до 12 человек.

В ходе конкурсного отбора применение данного метода позволит оценить участников с разных сторон:

- сравнить знания и имеющийся жизненный опыт при решении определенных задач;
- оценить, как быстро участники смогут адаптироваться к сложившейся обстановке;
- оценить способность кандидатов на замещение вакантной должности формулировать и отстаивать свою точку зрения;
- сравнить, как кандидаты смогут выйти из возможной конфликтной ситуации;
- выявить лидеров в группе.

Написание реферата или эссе по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой претендует кандидат.

Эссе – короткий текст, в котором автор раскрывает свое видение представленной темы. Размер текста варьируется от 1/3 страницы до 3 страниц. Если необходимо оценить способность выражать свои мысли лаконично, то задается минимальный размер текста. Если требуется раскрыть сложную, многоаспектную тему, то объём текста может быть больше. С помощью эссе можно оценить

сотрудника с трёх наиболее важных позиций: профессионализм, личностные качества, отношение к делу.

Кандидатам могут даваться задания по написанию реферата, концепции развития структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс, перспективного плана работы, которые предполагают, что кандидат должен раскрыть заданную тему более содержательно, сделать определённые выводы и предложения.

Критерии оценки:

- выбор темы (проекция направленности);
- оценка компетентностей;
- ценностный анализ;
- психолингвистический анализ;
- графологический анализ.

Тестирование

Задачей профессиональных тестов является определение уровня знаний специалистов в конкретной области. Применяются следующие виды тестов:

1) тесты базовой компетентности (знание вопросов муниципальной службы, отраженных в Конституции Российской Федерации и базовых законах о муниципальной службе);

2) тесты специальной компетентности по профилю муниципальной службы, в рамках предметной специализации структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс (знание основных законов, подзаконных актов, а также решение ситуационных задач на основе административных регламентов, положений, инструкций);

3) тесты управленческой компетентности (знание основ теории управления, специфики управленческих отношений в сфере муниципальной службы);

4) тесты психолого-акмеологической компетентности (оценка способностей при решении ситуационных управленческих, коммуникативных, инновационных, конфликтологических задач);

5) тесты оценки информационно-технологической компетентности (включает тесты нескольких уровней сложности на знание базовых и специализированных компьютерных программ, а также решение тестовых задач).

Рекомендации по применению методов оценки в зависимости от статуса должности

| Рекомендации по применению методов оценки | Примечания |
|---|---|
| <i>младшая группа должностей</i> | |
| Конкурс на замещение вакантных должностей рекомендуется проводить | Отбор наиболее перспективных претендентов осуществляется на |

| Рекомендации по применению методов оценки | Примечания |
|---|---|
| в виде конкурса документов | основании анализа анкет и других документов, представленных участником конкурса в конкурсную комиссию |
| <i>старшая группа должностей</i> | |
| <p>Кроме анкетирования рекомендуется проводить оценку профессиональных знаний <u>одним из</u> следующих методов:</p> <ul style="list-style-type: none"> – оценка качества реферата (по актуальным проблемам и перспективам развития направления деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс); – применение тестов знаний (по правовым, экономическим, организационным основам государственного и муниципального управления); – оценка деловых и личностных качеств претендентов по результатам собеседования на заседании конкурсной комиссии | <p>Важной составляющей оценки уровня профессиональной подготовки претендентов на замещение вакантных должностей старшей группы является проверка уровня владения компьютером</p> |
| <i>ведущая группа должностей</i> | |
| <p>При проведении конкурса рекомендуется проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анкетирование; – оценку качества выполнения письменных работ: реферата, конкретного задания по актуальным проблемам и перспективам развития структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс; – тестирование по профилю деятельности; – оценку деловых и личностных качеств претендентов на замещение | <p>Выполнение письменной работы очень важно для претендентов на замещение должностей данной группы, т.к. умение формулировать и излагать свои мысли является неотъемлемой частью работы данных специалистов</p> |

| Рекомендации по применению методов оценки | Примечания |
|--|---|
| вакантных должностей по результатам собеседования на заседании конкурсной комиссии | |
| <i>главная и высшая группы должностей</i> | |
| <p>Для отбора и оценки кандидатов рекомендуется проводить:</p> <ul style="list-style-type: none"> – анкетирование; – оценку конкурсной работы (концепция развития, перспективный план работы и т.п.) по основным направлениям деятельности структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс; – тестирование (по профилю деятельности, психологическое тестирование); – оценку деловых и личностных качеств претендентов на замещение вакантных должностей по результатам собеседования на заседании конкурсной комиссии | <p>Для повышения объективности отбора рекомендуется проводить психологическую оценку личностного потенциала кандидатов в целях установления соответствия индивидуальных качеств человека требованиям профессии муниципального служащего</p> |

Это важно! Вне зависимости от того, какую должность муниципальной службы планируется заместить по результатам проведения конкурса, важно при проведении конкурса и определении методов оценки участников конкурса учитывать положения должностной инструкции, в которой в полной мере должны быть отражены квалификационные требования, необходимые для замещения данной должности, и направленность трудовых функций по данной должности. Установление в должностных инструкциях квалификационных требований, в том числе к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, учитывающих специфику исполнения обязанностей по данной должности, позволит конкурсной комиссии принять наиболее правильное и объективное решение при определении победителей конкурса.

Поэтому, в случае принятия представителем нанимателя (работодателем) решения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, кадровая служба органа местного самоуправления, в первую очередь, должна проверить наличие должностной инструкции на данную должность и совместно с руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс, проверить содержательность и полноту отражённой в ней информации, с целью своевременного внесения в неё необходимых корректив.

Все оценочные процедуры, в том числе тематика собеседования, письменной работы, тестирования и других методов оценки, должны учитывать специфику должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс (а именно, специфику знаний, навыков и умений, необходимых для эффективного замещения должности муниципальной службы), что и должно быть отражено в должностной инструкции. Только в этом случае конкурсная комиссия сможет рекомендовать наиболее подходящих для замещения вакантной должности кандидатов, чей потенциал с наибольшей эффективностью сможет быть использован на муниципальной службе.

8. Специфика проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» главой местной администрации является глава муниципального образования либо лицо, назначаемое на должность главы местной администрации по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности. Соответственно, в отличие от всех остальных должностей муниципальной службы, для которых установлен диспозитивный характер нормы о возможности проведения конкурсных процедур, должность муниципальной службы главы местной администрации **в обязательном порядке** замещается на конкурсной основе (за исключением случая, когда глава муниципального образования исполняет обязанности главы администрации).

Для организации и проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации действующим законодательством определены некоторые особенности, не характерные для проведения конкурса на замещение иных должностей муниципальной службы.

В первую очередь, это касается **квалификационных требований** для замещения должности главы местной администрации. В Нижегородской области к кандидатам на должность главы местной администрации должны учитываться требования, предусмотренные **как** Законом Нижегородской области от 3 августа 2007 года № 99-З «О муниципальной службе в Нижегородской области», **так и** Законом Нижегородской области от 29 марта 2005 года № 31-З «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы местной администрации муниципального района (городского округа) и условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа)».

К кандидатам на должность главы местной администрации предъявляются следующие квалификационные требования:

- к уровню профессионального образования (обязательно наличие высшего образования);
- к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности;
- к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

На практике наибольшее количество вопросов возникает при определении квалификационных требований к стажу для должности главы администрации. В соответствии с вышеуказанными законами Нижегородской области к кандидату на должность главы местной администрации предъявляются требования к стажу, при одновременном соблюдении следующих условий:

- 1) не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее 7 лет стажа работы по специальности;
- 2) стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее 3 лет либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно

на высших или главных должностях муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее 3 лет.

Таким образом, указанные требования могут предъявляться к кандидату на замещение должности главы местной администрации в следующих вариантах:

1) не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы), *кроме того (либо в том числе)*, стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее 3 лет;

2) не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы), *кроме того (либо в том числе)*, стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет;

3) не менее 6 лет стажа муниципальной службы (государственной службы), *кроме того (либо в том числе)*, стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее 3 лет;

4) не менее 7 лет стажа работы по специальности, *кроме того (либо в том числе)*, стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслях экономики или социальной сферы не менее 3 лет;

5) не менее 7 лет стажа работы по специальности, *кроме того (либо в том числе)*, стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее 3 лет;

6) не менее 7 лет стажа работы по специальности, *кроме того (либо в том числе)*, стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее 3 лет.

Примечание. Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов и организаций.

Исчисление стажа государственной службы должно осуществляться в соответствии с требованиями Указа Президента Российской Федерации от 19 ноября 2007 года № 1532.

Кроме того, обращаем внимание, что в стаж работы по специальности включаются те периоды трудовой деятельности **после получения** документа об образовании, которые соответствуют конкретной специальности, указанной в данном документе и необходимой для замещения должности муниципальной службы в рамках соответствующего направления деятельности.

Определённой спецификой обладает и **порядок формирования конкурсной комиссии** для проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации. Согласно части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября

2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»:

– в муниципальном районе, городском округе, городском округе с внутригородским делением, во внутригородском муниципальном образовании города федерального значения половина членов конкурсной комиссии назначается представительным органом соответствующего муниципального образования, а другая половина – высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации);

– в поселении, во внутригородском районе половина членов конкурсной комиссии назначается представительным органом поселения, внутригородского района, а другая половина – главой местной администрации соответствующего муниципального района, городского округа с внутригородским делением;

– в случае, предусмотренном абзацем третьей части 2 статьи 34 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», при формировании конкурсной комиссии в муниципальном районе одна четвертая членов конкурсной комиссии назначается представительным органом муниципального района, одна четвертая – представительным органом поселения, являющегося административным центром муниципального района, а половина – высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации).

Отметим, что подбор членов конкурсной комиссии должен в максимальной степени способствовать реализации основной функции комиссии – оценке профессиональных качеств претендента, его способности успешно решать проблемы развития конкретной территории. Основной вопрос, который представительный орган местного самоуправления, иные органы, участвующие в формировании комиссии, ставят перед ней, – дать своё заключение о соответствии выявленных качеств претендентов качествам, требуемым для занятия должности главы местной администрации. Задачей временного органа, которым является конкурсная комиссия, является комиссия экспертная оценка качеств претендентов.

Оценить всех кандидатов, отобранных конкурсной комиссией, и выбрать единственного победителя – уже задача представительного органа муниципального образования, который, принимая решение, будет руководствоваться сочетанием профессиональных и иных критериев, содержанием предлагаемой претендентом программы работы администрации, его видением форм взаимодействия с другими органами местного самоуправления, органами государственной власти региона.

И еще, на что бы хотелось обратить внимание, это то, что должность главы местной администрации – это **должность муниципальной службы** (а не муниципальная должность). Соответственно, в этой части на неё распространяются все нормы действующего законодательства о муниципальной службе, в том числе и то, что при оценке профессиональных знаний и навыков кандидатов на замещение должности главы администрации конкурсная комиссия должна исходить из положений должностной инструкции по данной должности. Объективность и

правильность решения конкурсной комиссии в отношении победителей конкурса на замещение должности главы местной администрации, определяется, в том числе, и наличием должностной инструкции на данную должность, её содержательностью.

При проведении конкурса на замещение должности главы администрации особое внимание также должно быть уделено проверке **правильности оформления документов**, предоставляемых кандидатами в конкурсную комиссию. В частности, необходимые документы, подтверждающие образование и стаж кандидата должны быть заверены надлежащим образом (нотариально или кадровой службой по месту работы), анкеты должны быть заполнены полно, не допускается оставлять графы в анкете незаполненными. При заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера рекомендуется руководствоваться соответствующими методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации. Медицинская справка об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, должна быть оформлена по форме 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н.

* * *

В заключении хотелось бы отметить, что соблюдение установленных правил и норм при организации и проведении конкурсов не должно обеспечиваться ради самой процедуры. Зачастую на практике может возникнуть такая ситуация, когда в процессе проведения конкурса формально соблюдены все требования законодательства, проведены все необходимые мероприятия, правильно оформлены конкурсные документы, однако не решена главная задача – конкурсной комиссии не удалось максимально объективно оценить потенциальные возможности участников конкурса и отобрать наиболее квалифицированных специалистов, способных быстро адаптироваться к новым условиям деятельности и эффективно решать поставленные задачи. Именно эта главная цель должна быть достигнута при проведении мероприятий конкурсного отбора и оценке кандидатов на вакантную должность муниципальной службы.

Участники конкурса на замещение вакантной должности

| № | Ф.И.О. | Дата рождения | Образование (базовое, дополнительное, курсы ПК за последние 3 года) | Стаж муниципальной службы | Опыт работы по специальности, а также иная трудовая деятельность | Работа в настоящее время | Результаты конкурсных процедур (итоги тестирования, итоги оценки письменных работ и т.п.) |
|---|--------|---------------|---|---------------------------------|--|--------------------------------|---|
| | | | | | | | |

**ПРОТОКОЛ
заседания конкурсной комиссии**

(наименование государственного органа)

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Присутствуют:

| | |
|--|-------|
| Председатель конкурсной комиссии | - ФИО |
| Заместитель председателя конкурсной комиссии | - ФИО |
| Секретарь конкурсной комиссии | - ФИО |
| Члены конкурсной комиссии | - ФИО |

Отсутствуют:

указываются ФИО отсутствующего члена конкурсной комиссии

Кворум для принятия решений имеется

Повестка дня:

1. Рассмотрение документов участников конкурса, допущенных к участию во втором этапе конкурса.
2. Изучение результатов конкурсных процедур, проведение индивидуального собеседования.
3. Оценка соответствия кандидатов предъявленным квалификационным требованиям и подведение итогов конкурса.

1. Слушали

заслушиваются общие сведения о конкурсе (правовой акт, в соответствии с которым проводится конкурс, количество участников конкурса, пройденные ими конкурсные процедуры)

2. Выступили

указываются заданные вопросы членов комиссии и краткие ответы участников конкурса

3. Решили

указывается решение конкурсной комиссии в отношении каждого кандидата

Голосовали: «за» - ____ чел., «против» - ____ чел.

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Заместитель председателя конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Секретарь конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

Члены конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка)

(подпись)

(расшифровка)

