

## ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ДУМЕ ГОРОДА ТОМСКА

### I. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на включение в кадровый резерв Думы Города Томска (далее - Порядок) определяет процедуру подготовки и проведения конкурса на включение в кадровый резерв Думы Города Томска (далее - Конкурс). Конкурс объявляется по решению председателя Думы Города Томска и оформляется распоряжением председателя Думы Города Томска.

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

1) обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

2) обеспечение права муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в аппарате Думы Города Томска, на должностной рост на конкурсной основе;

3) формирование кадрового резерва Думы Города Томска для замещения вакантных должностей муниципальной службы.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения муниципальной должности, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв Думы Города Томска, их соответствия квалификационным требованиям для замещения должности муниципальной службы.

5. Конкурс проводится при наличии не менее 2 (двух) кандидатов.

6. Конкурс не проводится в случаях, установленных решением Думы Города Томска от 28.05.2019 № 1105 «Об утверждении порядка формирования и ведения кадрового резерва для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Города Томска».

### II. Формирование и порядок работы конкурсной комиссии

7. Для проведения Конкурса распоряжением председателя Думы Города Томска образуется конкурсная комиссия по включению в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в Думе Города Томска (далее – Комиссия). В состав Комиссии входят председатель Думы Города Томска (председатель Комиссии), руководитель аппарата Думы Города Томска, начальник контрольно-нормативного отдела, специалист по кадрам (секретарь Комиссии). В случае проведения Конкурса по муниципальной должности в структурное подразделение, обеспечивающее деятельность комитета (-ов) Думы Города Томска, постоянной комиссии по Регламенту и правовым вопросам Думы Города Томска (далее – комиссия по Регламенту), в состав Комиссии включается председатель (-ли) соответствующего (-их) комитета (-ов) Думы Города Томска, комиссии по Регламенту и начальник отдела, обеспечивающего сопровождение деятельности комитета, комиссии по Регламенту Думы Города Томска.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена

возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

8. Заседания Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании. Протокол ведет секретарь Комиссии.

Решение Комиссии принимается голосованием по каждому Кандидату в его отсутствие и является основанием для допуска его к очередному этапу Конкурса, включения в кадровый резерв для замещения соответствующей должности муниципальной службы Думы Города Томска, либо отказа в допуске к очередному этапу Конкурса, включении в резерв. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

### III. Порядок объявления конкурса и подготовки к нему

9. Решение о проведении Конкурса принимается председателем Думы Города Томска по результатам оценки потребности Думы Города Томска в соответствующих муниципальных служащих Думы Города Томска.

10. Специалист по кадрам подготавливает объявление о приеме документов для участия в конкурсе и соответствующую информацию о проведении конкурса, размещает его на официальном сайте Думы Города Томска в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://duma70.ru>) не позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня начала предоставления документов лицами, претендующими на включение в кадровый резерв.

11. Объявление о Конкурсе содержит:

а) наименование должностей муниципальной службы;  
б) квалификационные требования для замещения этих должностей,  
в) основные должностные обязанности;  
г) условия прохождения муниципальной службы;  
д) место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, срок начала и окончания приема документов. Срок приема документов должен составлять не менее 15 рабочих дней.

е) предполагаемая дата и время проведения Конкурса, место проведения;

ж) порядок, условия его проведения;

з) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей в Думе Города Томска.

12. Лица, претендующие на включение в кадровый резерв, представляют в Думу Города Томска:

а) личное заявление на имя председателя Думы Города Томска с просьбой о включении в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Города Томска, включая письменное согласие на обработку персональных данных (форма заявления в приложении №1 к Порядку);

б) собственноручно 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) 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;

д) копии документов об образовании и 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);

е) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

В случае представления оригиналов документов, указанных в подпунктах "в" - "е", специалист по кадрам Думы Города Томска изготавливает и заверяет копии указанных документов и возвращает оригиналы гражданину.

При отсутствии возможности представления документов в виде копий, заверенных нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) на бумажном носителе, допускается представление указанных документов путем их направления на адрес электронной почты Думы Города Томска.

13. Муниципальный служащий Думы Города Томска, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, подает только заявление на имя председателя Думы Города Томска (форма заявления в приложении №1 к Порядку). Иные документы представляются в Комиссию специалистом по кадрам Думы Города Томска из личного дела муниципального служащего.

14. Конкурс проводится в три этапа.

1 этап – прием документов и проверка на соответствие основаниям, указанным в п.16 Порядка. Срок проведения первого этапа Конкура должен составлять не более 15 рабочих дней со дня окончания приема документов на участие в Конкурсе.

2 этап – тестирование. Срок проведения второго этапа Конкура должен составлять не более 15 рабочих дней со дня его начала (дня проведения тестирования)

3 этап – собеседование.

#### IV. Первый этап

15. На первом этапе Конкурса специалист по кадрам аппарата Думы Города Томска организует:

1) проверку полноты и достоверности документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка;

2) проверку и оценку лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, на соответствие критериям отбора;

3) информирование лиц, претендующих на включение в кадровый резерв, о допуске (отказе) к участию в Конкурсе, дате, времени и месте проведения второго этапа Конкурса заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование даты его получения не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до начала второго этапа Конкурса;

4) размещение информации о дате, времени, месте проведения второго этапа Конкурса и тематики тестирования не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до начала второго этапа Конкурса на официальном сайте Думы Города Томска в информационно-коммуникационной сети «Интернет» (<https://duma70.ru>)

16. Основания для отказа в допуске к участию во втором этапе Конкурса (одно или несколько):

а) несоответствие квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы;

б) ограничения и запреты, установленные законодательством Российской Федерации и Томской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

в) несвоевременное представлением документов, представлением их не в полном объеме или с нарушением правил оформления.

В случае принятия решения Комиссией об отказе кандидату в допуске к участию во втором этапе Конкурса специалистом по кадрам подготавливается мотивированный отказ за подписью председателя Думы Города Томска, и вручается лично под роспись, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование даты его получения в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня принятия такого решения.

Лица, претендующие на включение в кадровый резерв, не допущенные к участию во втором этапе Конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа Конкурса принимается председателем Думы Города Томска после принятого решения Комиссии о допуске/отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса.

## V. Второй этап

18. Второй этап конкурса проводится в форме тестирования по вопросам, относящимся к квалификационным требованиям, предъявляемым к муниципальной (-ым) должности (-ям), на знание законодательства, а также для проверки навыков и умений.

19. Тестовые вопросы составляются с учетом квалификационных требований. Перечень вопросов для тестирования утверждается председателем Думы Города Томска. Проведение тестирования осуществляет секретарь Комиссии.

Тестирование проводится непосредственно в месте проведения второго этапа Конкурса путем печати вопросов теста с вариантами ответов на листах формата А4 и вручения их кандидатам в присутствии секретаря Комиссии непосредственно перед началом тестирования.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Тест должен содержать не менее 40 и не более 60 вопросов. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа. Кандидатам предоставляется одно и то же время для прохождения тестирования. Подведение результатов тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если Кандидат правильно ответил на 80 и более процентов заданных вопросов.

Результаты тестирования оформляются в виде краткой справки секретарем Комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня тестирования. Комиссия на основании справки о результатах тестирования принимает решение о допуске/не допуске Кандидатов к третьему этапу Конкурса – собеседованию с членами Комиссии.

Ответы кандидатов хранятся специалистом по кадрам на бумажном носителе в течение 1 года, затем подлежат уничтожению.

## VI. Третий этап

20. О дате, месте и времени проведения третьего этапа Конкурса - собеседования Кандидаты уведомляются посредством письменного сообщения секретарем Комиссии не позднее 10 (Десяти) рабочих дней до даты заседания Комиссии заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование даты его получения.

21. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с Кандидатом, в ходе которой члены Комиссии задают вопросы, направленные на оценку профессионального уровня Кандидата, установление соответствия знаний и умений, требуемым для замещения муниципальной должности, планов их совершенствования, личностных качеств.



22. По окончании индивидуального собеседования Комиссией принимается решение о включении/не включении в кадровый резерв Думы Города Томска издается распоряжение председателя Думы Города Томска о включении в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы.

23. Результаты Конкурса доводятся до Кандидатов в письменной форме лично под роспись, либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении или с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование даты его получения в течение 10 (Десяти) рабочих дней со дня издания распоряжения председателя Думы Города Томска.

## VII. Заключительные положения

24. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законодательством Томской области.

25. Документы лиц, претендующих на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Думе Города Томска, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе и не включенных в кадровый резерв, возвращаются им по письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения Конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в соответствии с правилами делопроизводства в Думе Города Томска, после чего подлежат уничтожению.

26. 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.

27. Гражданин вправе обжаловать решение Комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку проведения конкурса на включение  
в кадровый резерв для замещения вакантных должностей  
муниципальной службы в Думе Города Томска

Председателю Думы Города Томска  
от \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающего(щей) \_\_\_\_\_

номер, серия и дата выдачи документа,  
удостоверяющего личность, сведения об  
органе, его выдавшем \_\_\_\_\_

тел. \_\_\_\_\_

#### Заявление

Прошу включить меня в кадровый резерв муниципальной службы Думы Города Томска на замещение должности муниципальной службы \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе в целях постановки моей кандидатуры в кадровый резерв муниципальной службы Думы Города Томска даю согласие даю согласие Думе Города Томска, находящейся по адресу: г. Томск, пр. Ленина, 105, на сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу, распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление и уничтожение своих персональных данных совершаемые с использованием средств автоматизации или без использования таких средств:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) число, месяц, год и место рождения;
- 3) сведения о гражданстве;
- 4) сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);
- 5) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 6) сведения о близких родственниках, а также о супруге, в том числе бывшей (бывшем);
- 7) паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, код подразделения);
- 8) сведения о регистрации и (или) фактическом месте жительства;
- 9) сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 10) сведения о награждении, об объявлении благодарности, присвоении званий, присуждении;
- 11) сведения об отношении к воинской обязанности;
- 12) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению;
- 13) номер заграничного паспорта, срок действия;
- 14) адрес электронной почты.

Подтверждаю, что ознакомлен(-а) с правилами обработки персональных данных в Думе Города Томска, утвержденными распоряжением председателя Думы Города Томска. Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до истечения определяемых в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами сроков хранения персональных данных.

Оставляю за собой право отзыва данного согласия по письменному заявлению.

\_\_\_\_\_  
Подпись

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

\_\_\_\_\_  
дата