



**КонсультантПлюс**

Постановление администрации г. Дзержинска  
Нижегородской области от 05.04.2019 N 1243  
"Об утверждении Положения о порядке  
проведения конкурса на замещение вакантных  
должностей муниципальной службы в  
администрации города Дзержинска с  
использованием отборочных и оценочных  
процедур по замещению вакантных  
должностей в рамках программы/портала  
"Команда Правительства" Нижегородской  
области"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 26.08.2021

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ДЗЕРЖИНСКА НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 5 апреля 2019 г. N 1243

#### ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЗЕРЖИНСКА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОТБОРОЧНЫХ И ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ЗАМЕЩЕНИЮ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ/ПОРТАЛА "КОМАНДА ПРАВИТЕЛЬСТВА" НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-З "О муниципальной службе в Нижегородской области", [постановлением](#) городской Думы г. Дзержинска Нижегородской области от 29.05.2008 N 338 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы", администрация города Дзержинска постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Дзержинска с использованием отборочных и оценочных процедур по замещению вакантных должностей в рамках программы/портала "Команда Правительства" Нижегородской области.

2. Директору департамента информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации (М.Е. Первушкина) опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава города  
И.Н.НОСКОВ

Приложение  
Утверждено  
постановлением администрации  
города Дзержинска  
от 05.04.2019 N 1243

#### ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ДЗЕРЖИНСКА С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ОТБОРОЧНЫХ И ОЦЕНОЧНЫХ ПРОЦЕДУР ПО ЗАМЕЩЕНИЮ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ В РАМКАХ ПРОГРАММЫ/ПОРТАЛА "КОМАНДА ПРАВИТЕЛЬСТВА" НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

##### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Дзержинска с использованием отборочных и оценочных процедур по замещению вакантных должностей в рамках программы/портала "Команда

---

Правительства" Нижегородской области (далее - конкурс).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и [Законом](#) Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области".

1.3. Конкурс проводится в целях оценки профессиональных компетенций и личностных качеств кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города Дзержинска (далее - кандидаты), их соответствия квалификационным требованиям.

1.4. Организация и проведение конкурса осуществляются управлением муниципальной службы и кадрового обеспечения администрации города Дзержинска.

## **2. Комиссия по проведению конкурса**

2.1. Для проведения конкурса правовым актом о проведении конкурса формируется комиссия по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), состоящая не менее чем из пяти человек.

2.2. В состав конкурсной комиссии по проведению конкурса включаются первый заместитель (заместитель) главы администрации городского округа, представители управления муниципальной службы и кадрового обеспечения, правового управления, а также представители иных структурных подразделений администрации города Дзержинска (далее - администрация города).

Для наиболее полной оценки качеств кандидатов на заседание конкурсной комиссии могут приглашаться независимые эксперты, мнение которых учитывается при подведении итогов конкурса.

2.3. Общее руководство работой конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, который председательствует на заседаниях, распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.

Председателем конкурсной комиссии по проведению конкурса является первый заместитель главы администрации городского округа.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия или невозможности исполнения им своих полномочий, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

Секретарь конкурсной комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии, ведет протоколы заседания конкурсной комиссии, выполняет другие действия, организационно обеспечивающие деятельность конкурсной комиссии.

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

## **3. Порядок организации конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города**

3.1. Решение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации города принимает глава города Дзержинска на основании распоряжения администрации города (далее - распоряжение о проведении конкурса).

3.2. Распоряжение о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- наименование должностей или группы должностей, для замещения которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для участия в конкурсе;

- 
- сроки, время и место проведения конкурса;
  - сроки, способы и порядок регистрации кандидатов;
  - перечень документов, которые должны быть представлены кандидатами, и требования к их оформлению;
  - состав конкурсной комиссии.

3.3. Департамент информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации администрации города публикует и размещает информационное сообщение о проведении конкурса на официальном сайте администрации города не позднее дня объявления конкурса.

3.4. Информационное сообщение должно включать:

- наименование должностей, для замещения которых объявляется конкурс;
- квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам для участия в конкурсе;
- сроки, время и место проведения конкурса;
- сроки, способы и порядок регистрации кандидатов;
- перечень документов, которые должны быть представлены кандидатами, и требования к их оформлению;
- порядок представления документов;
- порядок получения дополнительной информации.

3.5. Конкурс проводится в два этапа - заочный (предварительный) этап и очный этап.

Для участия в заочном (предварительном) этапе конкурса кандидат:

- регистрируется на портале <https://hr.government-nnov.ru/> (далее - портал);
- заполняет биографическую анкету в личном кабинете;
- отправляет биографическую анкету на обработку, подтвердив согласие на обработку персональных данных;
- проходит тестирование на определение личностно-профессиональных качеств;
- загружает видеопрезентацию (в соответствии с инструкцией по созданию видеопрезентации).

3.6. Регистрация кандидатов на портале проводится в течение 15 календарных дней со дня размещения информационного сообщения о проведении конкурса в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с [пунктом 3.3](#) настоящего Положения.

3.7. Конкурсная комиссия совместно с отделом развития кадрового потенциала управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее - отдел развития кадрового потенциала) в течение 14 календарных дней со дня завершения заочного (предварительного) этапа осуществляет ранжирование кандидатов путем присвоения им баллов на основе:

- обработки и анализа резюме кандидатов;
  - определения соответствия кандидатов требованиям, установленным в соответствии с распоряжением администрации города об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы;
-

- 
- результатов тестирования;
  - результатов оценки видеопрезентации;
  - результатов проверки анкет рекомендателей.

3.8. По результатам ранжирования составляется протокол заседания конкурсной комиссии о допуске кандидатов к очному этапу.

3.9. Не допускаются до очного этапа:

- кандидаты, не соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидатам в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области";

- кандидаты, не выполнившие требования, предусмотренные [пунктом 3.5](#) настоящего Положения.

3.10. На портале "Команда Правительства" и информационных ресурсах администрации города опубликовываются списки финалистов заочного этапа.

Секретарь конкурсной комиссии в течение 3 календарных дней направляет финалистам заочного этапа уведомление о допуске к очному этапу конкурса.

3.11. Кандидаты, отобранные конкурсной комиссией в соответствии с [пунктом 3.7](#) настоящего Положения, в срок, установленный конкурсной комиссией, представляют в конкурсную комиссию следующие документы, подтверждающие трудовую деятельность и соответствие их требованиям, предъявляемым к кандидатам:

- копию документа, удостоверяющего личность;
- копию трудовой книжки 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;
- справку о наличии (отсутствии) судимости.

Секретарь конкурсной комиссии выдает расписку в получении документов.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.12. Очный этап включает в себя 2 этапа:

- защита проектов (2 календарных дня);
- углубленная диагностика (в течение 20 календарных дней).

В рамках этапа защиты проектов кандидатам необходимо предоставить конкурсной комиссии свою программу развития выбранной отрасли. Длительность защиты каждой программы - не более 40 минут (20 минут - презентация, 20 минут - ответы на вопросы).

3.13. По итогам защиты проектов конкурсная комиссия в течение 2 календарных дней составляет протокол заседания конкурсной комиссии о допуске кандидатов, набравших наибольшее количество баллов по результатам защиты программы развития выбранной отрасли, до этапа углубленной диагностики. Секретарь конкурсной комиссии уведомляет финалистов о допуске их к этапу углубленной диагностики.

---

3.14. Этап углубленной диагностики включает в себя прохождение процедуры комплексного ресурсного анализа, который будет направлен на выявление ключевых ресурсов и наиболее развитых у кандидатов компетенций и компетентностей.

Данный этап включает в себя две дистанционные формы активности:

- тестирование в течение 3 календарных дней;
- личностно-профессиональное интервью в течение недели по личному графику в формате Skype-интервью.

Расшифровка результатов экспертами в течение 10 календарных дней.

3.15. По результатам прохождения этапа углубленной диагностики конкурсная комиссия принимает решение о рекомендации главе города кандидатов, продемонстрировавших наиболее высокий уровень развития личностно-профессиональных качеств.

3.16. Комиссия также вправе принять решение о рекомендации главе города для включения в кадровый резерв администрации города кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личные качества которого получили высокую оценку, при условии его соответствия квалификационным требованиям в соответствии с [Законом](#) Нижегородской области от 03.08.2007 N 99-3 "О муниципальной службе в Нижегородской области".

Включение лица в кадровый резерв администрации города осуществляется распоряжением администрации города.

3.17. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов из числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является мнение ее председателя.

3.18. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом и в течение 2 календарных дней со дня ее заседания подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.19. После принятия конкурсной комиссией решения о рекомендации главе города кандидатов, продемонстрировавших наиболее высокий уровень развития личностно-профессиональных качеств, кандидаты проходят личное собеседование с главой города в течение 3 календарных дней.

3.20. По результатам собеседования главой города принимается решение:

- 1) один из участников конкурса отобран в качестве кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- 2) ни один из участников конкурса или участник конкурса не отобран в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;
- 3) участник(и) конкурса отобран(ы) в качестве кандидата(ов) на включение в кадровый резерв администрации города.

3.21. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и в личных кабинетах кандидатов в течение 10 календарных дней со дня подписания распоряжения администрации города о назначении на вакантную должность муниципальной службы или на включение в кадровый резерв в администрации города.

---

