

АН 20

Ставропольского края по местному самоуправлению, законодательству и правопорядку.

**ДУМА НЕФТЕКУМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

6 февраля 2018 года г. Нефтекумск № 110  
О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Дума Нефтекумского городского округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

**Статья 1**  
Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах согласно приложению 1.

**Статья 2**  
Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах согласно приложению 2.

**Статья 3**  
Признать утратившим силу решение Совета Нефтекумского муниципального района Ставропольского края от 8 сентября 2015 года №292 «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского муниципального района Ставропольского края».

**Статья 4**  
Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Нефтекумского городского округа

**Статья 5**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы  
Нефтекумского городского округа  
Ставропольского края

П.А.Лиманов



Глава Нефтекумского  
городского округа  
Ставропольского края

Д.Н.Сокурченко

Приложение 1  
к решению Думы Нефтекумского  
городского округа Ставропольского края  
«О конкурсной комиссии для проведения конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Нефтекумского городского  
округа Ставропольского края»

## ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы в администрации  
Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых  
(функциональных) и территориальных органах

### Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 17  
Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» и  
определяет порядок и сроки работы конкурсной комиссии для проведения  
конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в  
администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее  
отраслевых (функциональных) и территориальных органах (далее  
соответственно - конкурсная комиссия, вакантная должность, конкурс,  
муниципальная служба).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется  
Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, другими  
нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом  
(Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края,  
иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, а также  
настоящим Положением.

### Статья 2. Цели и задачи конкурсной комиссии

1. Целями конкурсной комиссии являются реализация действующего  
законодательства Российской Федерации и законодательства  
Ставропольского края о муниципальной службе в части обеспечения  
конституционных прав граждан Российской Федерации на равный доступ к  
муниципальной службе, формирование высокопрофессионального кадрового  
состава администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского  
края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов и  
кадрового резерва.

2. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

- 1) объективная и всесторонняя оценка профессиональных и личностных  
качеств граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных  
к участию в нем (далее - кандидаты);
- 2) определение победителей конкурса.

### Статья 3. Функции и права конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- 1) рассматривает документы, представленные в установленном порядке  
кандидатами для участия в конкурсе;
  - 2) определяет соответствие кандидатов квалификационным  
требованиям, установленным к вакантной должности, предъявляемым к  
уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или  
стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки, а также  
устанавливает наличие у кандидата знаний и умений, необходимых для  
исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной  
службы, на замещение которой проводится конкурс;
  - 3) оценивает проявленные в рамках конкурсных процедур  
профессиональные и личностные качества каждого кандидата.
2. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее  
основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном  
порядке от отраслевых (функциональных) и территориальных органов  
(отделов) администрации Нефтекумского городского округа  
Ставропольского края (далее - администрация) необходимые для ее работы  
документы и материалы.

### Статья 4. Порядок и сроки работы конкурсной комиссии

1. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается главой  
Нефтекумского городского округа Ставропольского края.

Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии,  
заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной  
комиссии и членов конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной  
комиссии должно составлять не менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии в обязательном порядке входят лицо,  
отвечающее за кадровое обеспечение деятельности, и лицо, отвечающее за  
правовое обеспечение деятельности администрации, представители  
отраслевых (функциональных) или территориальных органов  
администрации, а также включаются независимые эксперты из научных и  
образовательных учреждений, иных организаций.

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

Персональным состав конкурсной комиссии утверждается  
распоряжением администрации Нефтекумского городского округа  
Ставропольского края.

2. Конкурсная комиссия работает на постоянной основе. Заседания  
конкурсной комиссии проводятся не позднее 30 календарных дней после дня  
завершения приема документов для участия в конкурсе, предусмотренных  
Методикой проведения конкурса, утвержденной настоящим решением.

3. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

4. Секретарь конкурсной комиссии:

- 1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;
- 2) оповещает членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии, не позднее, чем за 3 календарных дня до дня ее заседания;
- 3) оформляет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии.

#### Статья 5. Порядок принятия решений конкурсной комиссией

1. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов и руководителя отдела либо руководителя отраслевого (функционального) и территориального органа администрации нефтекумского городского округа Ставропольского края, на замещение должности муниципальной службы или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности, в котором проводится конкурс.

При равенстве голосов голос председателяствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

2. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного кандидата победителем конкурса;
- 2) признать отсутствие победителя такого конкурса;
3. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы конкурсная комиссия рекомендует главе администрации нефтекумского городского округа Ставропольского края включить в кадровый резерв администрации нефтекумского городского округа Ставропольского края кандидата, который не стал победителем такого конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

4. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) признать одного или нескольких кандидатов победителями такого конкурса в порядке, установленном законодательством Ставропольского

края;

2) признать отсутствие победителей такого конкурса.

5. Решение конкурсной комиссии оглашается в день проведения конкурса на заседании конкурсной комиссии.

6. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании.

#### Статья 6. Заключительные положения

1. В течение 7 календарных дней со дня проведения конкурса информация о результатах проведения конкурса размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется отделом правового и кадрового обеспечения администрации.

Приложение 2  
к решению Думы Нефтекумского  
городского округа Ставропольского края  
«О конкурсной комиссии для проведения конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Нефтекумского городского  
округа Ставропольского края»

## МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа  
Ставропольского края

### Статья 1

1. Настоящая Методика разработана в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью отбора лиц, соответствующих квалификационным требованиям, установленным к должности муниципальной службы, для замещения которой объявлен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края (далее соответственно - квалификационные требования, вакантная должность), и наиболее подготовленных для работы в вакантной должности.

2. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, муниципальными правовыми актами, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

### Статья 2

Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в соответствии с его квалификацией, профессиональным образованием и стажем муниципальной службы или работы (службы) по специальности и не противопоказанную по состоянию здоровья в следующих случаях:  
по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением муниципальный служащий не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности;

при переводе на другую работу, связанном с проведением в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края организационно-штатных мероприятий в связи с их ликвидацией или упразднением, сокращением численности или штата работников, изменением структуры или штатного расписания.

- 3) при назначении гражданина (муниципального служащего) на должность, относящуюся к младшей группе должностей;
- 4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы по результатам проведенной аттестации;
- 5) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве.

### Статья 3

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

### Статья 4

1. Решение о проведении конкурса принимается главой Нефтекумского городского округа Ставропольского края и оформляется распоряжением администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края.

2. Не позднее 21 календарного дня на официальном сайте администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности (перечень представляемых гражданином (муниципальным служащим) документов; условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии со статьей 5 Методики, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, проект трудового договора по установленной форме.

Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе публикуется также в периодическом печатном издании.

### Статья 5

1. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) личное заявление;

- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:
  - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или специалистом по кадрам, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или специалистом по кадрам;
  - 5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
  - 6) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по установленной форме – для граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, включенных в соответствующий перечень, осуществляющие полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять такие сведения.
2. При приеме документов, определенных частью 1 статьи 5 настоящей Методики, от граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе (далее - претендент), специалистом, ответственным за кадровое обеспечение, проводится оценка представленных претендентами документов с целью определения соответствия претендентов квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направленно подготовкой.

#### Статья 6

Конкурсная комиссия:

- 1) осуществляет прием личного заявления на участие в конкурсе и документов в течение 21 календарного дня со дня опубликования объявления об их приеме. При приеме документов секретарь конкурсной комиссии знакомит претендентов с ограничениями и запретами, связанными с прохождением муниципальной службы;
- 2) проверяет полноту и правильность оформления представляемых гражданами (муниципальными служащими) документов для участия в конкурсе, а также достоверность и соответствие действительности содержащихся в них сведений в течение 5 рабочих дней со дня окончания

срока приема документов.

3) рассматривает документы граждан (муниципальных служащих) и определяет соответствие граждан (муниципальных служащих) квалификационным и иным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

4) подводит итоги конкурса и определяет кандидата (кандидатов), наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы.

#### Статья 7

1. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- 1) представления подложных документов или сообщения заведомо ложных сведений;
- 2) несоответствия квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс;
- 3) наличия ограничений, установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для поступления на муниципальную службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина (муниципального служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений).
2. Невосвременно представленные документы для участия в конкурсе, представленные ненадлежащим образом оформленных документов или их представление не в полном объеме без уважительных причин является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

#### Статья 8

1. По истечении срока, установленного пунктом 1 статьи 6 настоящей Методики для приема документов претендентов, секретарем конкурсной комиссии составляется список претендентов, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

2. Специалист, ответственный за кадровое обеспечение деятельности администрации, не позднее, чем за 15 календарных дней до даты заседания конкурсной комиссии для проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии.

## Статья 9

В рамках конкурсных процедур используются следующие методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов: многоуровневое индивидуальное собеседование; конкурсные задания.

## Статья 10

1. Многоуровневое индивидуальное собеседование включает в себя:

- 1) предварительное собеседование при приеме документов с работником отдела правового и кадрового обеспечения, ответственным за прием документов;
- 2) собеседование с руководителем отраслевого (функционального либо территориального) органа (начальником отдела) администрации, в котором имеется вакантная должность, по результатам которого составляется протокол собеседования;
- 3) индивидуальное собеседование с каждым кандидатом, в ходе которого он отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии;

2. Конкурсные задания включают в себя:

- 1) тестирование на знание основ государственного и муниципального управления, основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о муниципальной службе и противодействия коррупции;

2) тестирование на знание русского языка;

- 3) выполнение практических заданий;

## Статья 11

1. Тестирование проводится одновременно со всеми кандидатами по 20 вопросам с предложенными вариантами ответов на них. Количество вариантов ответов на каждый вопрос теста должно быть не менее трех. Кандидатам предоставляется равное количество времени для подготовки письменных ответов на вопросы теста. Общее время для подготовки ответов не должно превышать 20 минут.

2. Результаты тестирования каждого кандидата на знание основ муниципального управления, основ законодательства Российской Федерации и законодательства Ставропольского края о муниципальной службе, знание русского языка оценивает представитель отдела правового и кадрового обеспечения совместно с независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим в проведении конкурса в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

10 баллов, если даны правильные ответы на 19 - 20 вопросов теста;

9 баллов, если даны правильные ответы на 17 - 18 вопросов теста;

8 баллов, если даны правильные ответы на 15 - 16 вопросов теста;

- 7 баллов, если даны правильные ответы на 13 - 14 вопросов теста;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 11 - 12 вопросов теста;
- 5 баллов, если даны правильные ответы на 9 - 10 вопросов теста;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 7 - 8 вопросов теста;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 5 - 6 вопросов теста;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 3 - 4 вопроса теста;
- 1 балл, если даны правильные ответы на 1 - 2 вопроса теста;
- 0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы теста.

Кандидатам, набравшим равное количество баллов, выдаются 10 дополнительных вопросов, для подготовки ответов на которые отводится не более 10 минут.

3. Результаты дополнительного тестирования оцениваются представителем отдела правового и кадрового обеспечения совместно с независимым экспертом (независимыми экспертами), участвующим в проведении конкурса в соответствии с Положением о конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

10 баллов, если даны правильные ответы на 10 вопросов теста;

9 баллов, если даны правильные ответы на 9 вопросов теста;

8 баллов, если даны правильные ответы на 8 вопросов теста;

7 баллов, если даны правильные ответы на 7 вопросов теста;

6 баллов, если даны правильные ответы на 6 вопросов теста;

5 баллов, если даны правильные ответы на 5 вопросов теста;

4 балла, если даны правильные ответы на 4 вопроса теста;

3 балла, если даны правильные ответы на 3 вопроса теста;

2 балла, если даны правильные ответы на 2 вопроса теста;

1 балл, если дан правильный ответ на 1 вопрос теста;

0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы теста.

4. Практические задания для оценки профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности (проведение правовой экспертизы документов; анализ предложенных информационных материалов с подготовкой соответствующих заключений, рекомендаций; составление запроса сведений или других документов делового и справочно-информационного характера и т.п.), в том числе навыков владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами (работа с программным обеспечением Microsoft Office Word, Excel, ресурсами сети Интернет, справочно-информационными системами и т.п.)

Для выполнения практических заданий кандидатам предоставляются необходимые справочные и информационные материалы (справочные данные, нормативные правовые акты и т.п.), а также компьютерное оборудование и организационная техника.

Выполненные практические задания подписываются кандидатами с указанием даты и времени их выполнения.

## Статья 12

Для организации и проведения конкурса начальник отдела, руководитель отраслевого (функционального) или территориального органа, в котором имеется вакантная должность, представляет в отдел правового и кадрового обеспечения в сроки, определенные распоряжением администрации, следующие материалы:

- 1) копию должностной инструкции по вакантной должности;
- 2) перечень нормативных правовых актов, знание которых необходимо для замещения вакантной должности;
- 3) практические задания с указанием критериев оценки результатов их выполнения кандидатами.

## Статья 13

На заседании конкурсной комиссии:

- 1) рассматриваются результаты собеседования с руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа (начальником отдела) администрации, в котором имеется вакантная должность;
- 2) рассматриваются результаты выполнения кандидатами конкурсных заданий;
- 3) проводится индивидуальное собеседование с каждым кандидатом, в ходе которого он отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии;
- 4) принимается решение конкурсной комиссии по результатам конкурса.

## Статья 14

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие. Полученные кандидатом баллы по результатам проведения конкурса суммируются и заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

По итогам рассмотрения документов кандидата, результатам оценки его профессиональных, деловых и личностных качеств, победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.