

**ДУМА НЕФТЕКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ**

**ВТОРОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

12 декабря 2023 года г. Нефтекумск № 218

Об утверждении Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориального органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориального органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ставропольского края от 24 декабря 2007 г. № 78-кз «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ставропольском крае»,

Дума Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

**РЕШИЛА:**

**Статья 1**

Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориального органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 1.

**Статья 2**

Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориального органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению 2.

**Статья 3**

Признать утратившим силу решения Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края:

от 6 февраля 2018 года № 10 «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»;

от 24 марта 2020 года № 455 «О внесении изменений в Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Нефтекумского городского округа Ставропольского края, ее отраслевых (функциональных) и территориальных органах, утвержденную решением Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 6 февраля 2018 года № 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»;

от 24 мая 2022 года № 769 «О внесении изменений в решение Думы Нефтекумского городского округа Ставропольского края от 6 февраля 2018 года № 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».

**Статья 4**

Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по местному самоуправлению, законотворчеству и правопорядку (председатель - Р.К. Абдулнасыров).

**Статья 5**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Думы

Нефтекумского муниципального округа

Ставропольского края Д.А.Слюсарев

Глава Нефтекумского

муниципального округа

Ставропольского края Д.Н.Сокуренко

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  к решению Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»  от 12 декабря 2023 г. № 218 |

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

Статья 1. **Общие положения**

1. Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - 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 органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - конкурсная комиссия, вакантная должность, конкурс, муниципальная служба муниципального округа).

2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=1576738B2F5DB5C622D93365C5E0E8CE142A03EA492531DC8C5009J2c0K) Российской Федерации, федеральными законами, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=1576738B2F5DB5C622D92D68D38CB6C411295AE24A736A8D875A5C78495B9B39JEc5K) (Основным Законом) Ставропольского края, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. В органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы местного самоуправления) создается конкурсная комиссия.

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 муниципальной службы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края и кадрового резерва.

# 2. Конкурсная комиссия проводит конкурсы:

# 1) на замещение вакантной должности муниципальной службы;

# 2) на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

# 3) на заключение договора о целевом обучении по образовательным программам среднего профессионального образования и образовательным программам высшего образования между органом местного самоуправления, отраслевым (функциональным) и территориальным органом администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - органы администрации муниципального округа) и гражданином Российской Федерации с обязательством последующего прохождения муниципальной службы(далее договор о целевом обучении).

3. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) объективная и всесторонняя оценка профессионального уровня граждан, муниципальных служащих, 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 для замещения вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки;

# 3) осуществляет выбор методов оценки профессионального уровня кандидатов, предусмотренных статьей 9 Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края по каждой вакантной должности, а также устанавливает максимальное и минимальное количество баллов, выставляемых за выполнение кандидатами каждого конкурсного задания;

# 4) оценивает в рамках конкурсных процедур профессиональный уровень каждого кандидата;

# 5) обеспечивает предоставление в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023 - 2027 годах, льготы кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», путем начисления им дополнительного 1 балла к полученным им баллам за выполнение конкурсных заданий;

6) определяет по результатам оценки кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

2. Конкурсная комиссия в целях реализации возложенных на нее основных задач имеет право запрашивать и получать в установленном порядке у органов местного самоуправления, органов администрации муниципального округа необходимые для ее работы документы и материалы.

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

1. Решение об образовании конкурсной комиссии принимается: в Думе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Дума муниципального округа) - председателем Думы муниципального округа; в администрации муниципального округа - главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края; Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - КСП муниципального округа) - председателем КСП муниципального округа.

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, лицо, отвечающее за правовое обеспечение деятельности, лицо, отвечающее за противодействие коррупционных правонарушений органов муниципального округа, а также включаются независимые эксперты из научных и образовательных учреждений, иных организаций; в конкурсную комиссию администрации муниципального округа - представители органов администрации муниципального округа.

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

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается соответствующим правовым актом органа местного самоуправления.

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 на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориального органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, утвержденной решением Думы муниципального округа.

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 органа местного самоуправления либо руководителя органа администрации муниципального округа, а также непосредственного руководителя отдела на замещение должности муниципальной службы или на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности, в котором проводится конкурс.

При равенстве голосов голос председательствующего 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 конкурса;

# 3) рекомендовать включить в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем такого конкурса, но профессиональный уровень которого получил высокую оценку конкурсной комиссии.

3. 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;

2) признать отсутствие победителей такого конкурса.

# 4. По результатам проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении конкурсная комиссия в срок до 15 июня текущего года, в котором осуществляется прием на обучение по договорам о целевом обучении, принимает одно из следующих решений:

1) об определении кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении;

2) о заключении договора о целевом обучении с единственным кандидатом;

3) об отсутствии кандидатов, с которыми будут заключены договоры о целевом обучении.

# 5. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются следующими документами:

1) протоколом конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности;

2) протоколом заседания конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв;

3) протоколом конкурсной комиссии по итогам проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении;

4) протоколом конкурсной комиссии по оценке единственного кандидата на заключение договора о целевом обучении.

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

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

8. На основании решения конкурсной комиссии выносится правовой акт органа местного самоуправления.

Статья 6. **Заключительные положения**

1. Специалисты, ответственные за проведение конкурса в органах местного самоуправления, (далее - специалист) направляют кандидатам, принявшим участие в конкурсе, информацию о результатах проведения конкурса в письменной форме, при этом кандидатам, которые представили документы для участия в конкурсе в электронном виде, - в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, с использованием государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - информация о результатах проведения конкурса).

Информация о результатах проведения конкурса направляется специалистом кандидатам в следующие сроки:

в течение 7 календарных дней со дня проведения конкурсов на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы;

в течение 3 рабочих дней со дня проведения конкурса на заключение договора о целевом обучении.

В сроки, указанные в абзацах третьем и четвертом настоящей части, информация о результатах проведения конкурса размещается на официальном сайте администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется в Думе муниципального округа - управляющей делами Думы муниципального округа; в администрации муниципального округа - отделом правового, кадрового обеспечения и профилактики коррупционных правонарушений администрации муниципального округа; в КСП муниципального округа - председателем КСП муниципального округа.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  к решению Думы Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края «О конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края»  от 12 декабря 2023 г. № 218 |

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края

**Статья 1**

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1576738B2F5DB5C622D93365C5E0E8CE172A04E7407766DEDD0507251E52916EA29213687E775800J2c4K) «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 органах местного самоуправления Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края, отраслевых (функциональных) и территориальном органах администрации Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - квалификационные требования, вакантная должность, конкурс, органы местного самоуправления, органы администрации муниципального округа), и наиболее подготовленных для работы в вакантной должности.

2. Конкурс проводится в целях оценки профессионального уровня граждан Российской Федерации и муниципальных служащих Нефтекумского муниципального округа, допущенных к участию в конкурсах (далее соответственно - граждане, муниципальные служащие, кандидаты), а также проверки их соответствия иным установленным квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы и определении по результатам таких оценки и проверки гражданина или муниципального служащего из числа претендентов для назначения на вакантную должность муниципальной службы, по которой объявлен конкурс (далее соответственно - квалификационные требования, вакантная должность).

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=2A5F6E570A6E0A27C38CA85643F5D979609872C948A2C284DB0B6CD40E22jEL)«О муниципальной службе в Российской Федерации» для замещения должностей муниципальной службы, муниципальными правовыми актами, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](consultantplus://offline/ref=2A5F6E570A6E0A27C38CA85643F5D979609872C948A2C284DB0B6CD40E2E2ED54ED8BF899719150225j1L) 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:

если 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 органах местного самоуправления, органах администрации муниципального округа 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 старшей и 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: в Думе Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - Дума муниципального округа) - председателем Думы муниципального округа; в администрации муниципального округа - главой Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края; Контрольно-счетной палате Нефтекумского муниципального округа Ставропольского края (далее - КСП муниципального округа) - председателем КСП муниципального округа и оформляется соответственно правовым актом органа муниципального округа.

2. Не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса на официальном сайте администрации муниципального округа 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) заявление, включающее согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии;

4) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

5) 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;

6) [документ](consultantplus://offline/ref=37229F991E61F4B011A071A4C0320D401E7806C7B43BE2290C1A51A5F4E8C1483997982D4E50E4U1DEG) об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

7) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

8) лица, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы, на которые предусмотрено оформление допуска к государственной тайне, предоставляют дополнительно:

собственноручно заполненную и подписанную анкету (форма 4) согласно Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63;

справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну (приложение № 3 к приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2011 года № 989н).

Лица, претендующие на замещение вакантной должности муниципальной службы, могут по своему усмотрению представить дополнительно рекомендации, результаты тестирования, характеристики и другие документы.

Все документы, поданные гражданином, формируются в дело. Информация о претенденте заносится в журнал регистрации поступления заявок на участие в конкурсе, где указывается перечень поданных на конкурс документов.

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, направлению подготовки.

3. Материалы в отношении кандидатов, претендующих на замещение должностей муниципальной службы управляющего делами Думы муниципального округа, первого заместителя главы администрации муниципального округа, заместителей главы администрации муниципального округа, управляющего делами администрации муниципального округа (далее - кандидат на определенную должность), направляются в течение 5 рабочих дней со дня получения документов от кандидата на определенную должность в управление Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений для проведения работы в соответствии с заключенными с прокуратурой Ставропольского края, следственным управлением Следственного комитета Российской Федерации по Ставропольскому краю, Главным управлением Министерства внутренних дел Российской Федерации по Ставропольскому краю, Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Ставропольскому краю.

Статья 6

Конкурсная комиссия:

1) осуществляет прием личного заявления на участие в конкурсе и документов со дня опубликования объявления об их приеме согласно части 2 статьи 4 настоящей Методики. 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 2 марта 2007 г. № 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. Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление 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 органа муниципального округа, 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**

1. Для оценки профессионального уровня кандидатов в ходе конкурса используются следующие методы оценки:

многоуровневое индивидуальное собеседование;

конкурсные задания.

2. Многоуровневое индивидуальное собеседование включает в себя:

1) предварительное собеседование при приеме документов с сотрудником кадровых служб органа муниципального округа, ответственным за прием документов;

2) собеседование с руководителем органа муниципального округа, руководителем администрации муниципального округа, начальником отдела администрации муниципального округа, 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;

3. 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 10**

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 кадровой и правовой службы конкретного органа местного самоуправления 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 кадровой и правовой службы конкретного органа муниципального округа 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 MicrosoftOfficeWord, 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 11**

Для организации и проведения конкурса в органах местного самоуправления руководитель органа местного самоуправления, администрации муниципального округа, в котором имеется вакантная должность, представляет ответственным за проведение конкурса специалистам в сроки, определенные правовым актом органа местного самоуправления, 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 12**

На заседании конкурсной комиссии:

1) рассматриваются результаты собеседования с руководителем органа местного самоуправления, руководителем органа администрации муниципального округа, 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 13**

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 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.

**Статья 14**

Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в течение установленного номенклатурой срока, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке.

Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

Копия решения комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в результате победы в конкурсе.