# [Решение Думы Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 июня 2015 г. N 579 "О Порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район" (с изменениями и дополнениями)](https://internet.garant.ru/document/redirect/30735216/0)

С изменениями и дополнениями от:

 25 ноября, 29 декабря 2015 г., 19 апреля 2016 г., 13 июня, 5 сентября 2017 г., 2 сентября 2018 г., 27 февраля, 10 октября 2019 г., 20 февраля, 29 сентября 2020 г., 25 декабря 2024 г.

В соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/18922399/0) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", Дума Кондинского района решила:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район ([приложение 1](#sub_1000)).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район ([приложение 2](#sub_2000)).

3. Настоящее решение [опубликовать](https://internet.garant.ru/document/redirect/30835216/0) в газете "Кондинский вестник" и разместить на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/30) органов местного самоуправления Кондинского района.

4. Настоящее решение вступает в силу после его [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/30835216/0).

Информация об изменениях:

 Пункт 5 изменен с 26 декабря 2024 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/411267909/2) Думы Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 декабря 2024 г. N 1208

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30759630/5)

5. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на председателя Думы Кондинского района Р.В. Бринстера и главу Кондинского района А.В. Зяблицева в соответствии с их компетенцией.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Кондинского района | А.Н. Поздеев |

Приложение 1

к [решению](#sub_0) Думы Кондинского района

от 24 июня 2015 г. N 579

# Порядокпроведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район

С изменениями и дополнениями от:

 25 ноября, 29 декабря 2015 г., 19 апреля 2016 г., 13 июня, 5 сентября 2017 г., 2 сентября 2018 г., 27 февраля, 10 октября 2019 г., 20 февраля, 29 сентября 2020 г., 25 декабря 2024 г.

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район (далее - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/18922399/0) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре" и определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район (далее - орган местного самоуправления).

2. Целью проведения конкурса является формирование высококвалифицированного состава кадров муниципальных служащих органа местного самоуправления и оценка уровня участников конкурса, их соответствия установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией по этой должности.

3. Основной задачей проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления является снижение субъективного фактора при обеспечении равного доступа граждан к муниципальной службе.

Статья 2. Требования к участникам конкурса

Информация об изменениях:

 Часть 1 изменена с 12 октября 2019 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/72845340/11) Думы Кондинского района от 10 октября 2019 г. N 565

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30848804/11105)

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным [законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/13) Федерального закона от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

Статья 3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии

Для проведения конкурса в органе местного самоуправления образуется конкурсная комиссия (далее - комиссия), действующая на постоянной основе, состав которой формируется в соответствии с порядком, утвержденным решением Думы Кондинского района.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

Информация об изменениях:

 Часть 1 изменена с 6 сентября 2017 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/45241616/14) Думы Кондинского района от 5 сентября 2017 г. N 306

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30745166/11107)

1. Решение о необходимости проведения конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) органа местного самоуправления (далее - представитель нанимателя (работодатель) при наличии вакантной должности муниципальной службы (не замещённой муниципальным служащим) и отсутствия на неё сформированного на конкурсной основе резерва управленческих кадров, кадрового резерва.

2. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора, в том числе на время исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего, за которым в соответствии с [трудовым законодательством](https://internet.garant.ru/document/redirect/12125268/0) и иными нормативными правовыми актами, трудовым договором сохраняется место работы;

Информация об изменениях:

 [Решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/45209226/11) Думы Кондинского района от 19 апреля 2016 г. N 106 в пункт 2 части 2 статьи 4 настоящего приложения внесены изменения, [вступающие в силу](https://internet.garant.ru/document/redirect/45209226/3) после [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/45209227/0) названного решения

 [См. текст пункта в предыдущей редакции](https://internet.garant.ru/document/redirect/30838445/11109)

2) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях:

а) изменения определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных условий труда;

б) при реорганизации (ликвидации) органа местного самоуправления или изменении его структуры;

в) при упразднении структурного подразделения органа местного самоуправления;

г) при сокращении численности или штата должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления.

3) при переводе муниципального служащего, который по состоянию здоровья, в соответствии с медицинским заключением, не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, на иную должность муниципальной службы соответствующую его квалификации и не противопоказанную по состоянию здоровья;

Информация об изменениях:

 Пункт 4 изменен с 6 сентября 2017 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/45241616/15) Думы Кондинского района от 5 сентября 2017 г. N 306

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30745166/11111)

4) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в резерве управленческих кадров, кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Информация об изменениях:

 Пункт 5 изменен с 6 сентября 2017 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/45241616/16) Думы Кондинского района от 5 сентября 2017 г. N 306

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30745166/11112)

5) при назначении на должность муниципальной службы:

а) главной группы, учреждаемой для выполнения функции "помощник (советник)" и "специалист";

б) ведущей группы, учреждаемой для выполнения функции "специалист", "обеспечивающий специалист";

в) старшей группы, учреждаемой для выполнения функций "специалист", "обеспечивающий специалист";

г) младшей группы, учреждаемой для выполнения функции "обеспечивающий специалист";

6) при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия для прохождения муниципальной службы из одного органа местного самоуправления в другой;

Информация об изменениях:

 [Решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/30737547/1) Думы Кондинского района от 29 декабря 2015 г. N 37 пункт 7 части 2 статьи 4 настоящего приложения изложен в новой редакции, [вступающей в силу](https://internet.garant.ru/document/redirect/30737547/3) после [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/30837547/0) названного решения

 [См. текст пункта в предыдущей редакции](https://internet.garant.ru/document/redirect/30837567/11114)

7) при переводе лица, замещающего должность по обеспечению деятельности органа местного самоуправления по направлению деятельности подразделения органа местного самоуправления, на должность муниципальной службы, являющуюся вакантной, по его просьбе или с его согласия, для прохождения муниципальной службы.

Информация об изменениях:

 Часть 2 дополнена пунктом 8 с 14 июня 2017 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/45234128/1) Думы Кондинского района от 13 июня 2017 г. N 286

 Изменения [распространяются](https://internet.garant.ru/document/redirect/45234128/3) на правоотношения, возникшие с 1 января 2017 г.

8) при переводе муниципального служащего по его просьбе или с его согласия для прохождения муниципальной службы из одного органа, структурного подразделения, отдела, службы, сектора в составе органа, структурного подразделения органа местного самоуправления в другой орган, структурное подразделение, отдел, службу, сектор в составе органа, структурного подразделения органа местного самоуправления.

Статья 5. Порядок объявления о проведении конкурса

1. Конкурс объявляется не позднее, чем за 20 дней до даты его проведения.

Информация об изменениях:

 Часть 2 изменена с 5 сентября 2018 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/72869342/111) Думы Кондинского района от 2 сентября 2018 г. N 427

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30848802/11117)

2. Решение о проведении конкурса в обязательном порядке подлежит опубликованию в средствах массовой информации, размещению на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/30) органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район (далее - официальный сайт) и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" - федеральной государственной информационной системы "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации" (далее - Единая система) не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса.

3. В объявлении о проведении конкурса указываются следующие сведения:

1) дата, место и время проведения конкурса;

2) наименование вакантной должности муниципальной службы и структурное подразделение;

3) квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4) проект трудового договора;

5) дата, место и время приема документов;

6) срок, до истечения которого принимаются документы;

7) форма проведения конкурса;

8) перечень предоставляемых документов;

Информация об изменениях:

 Пункт 9 изменен с 5 сентября 2018 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/72869342/112) Думы Кондинского района от 2 сентября 2018 г. N 427

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30848802/11126)

9) сведения об источнике подробной информации, об организаторе конкурса (номер контактного телефона, факса, адрес электронной почты, электронный адрес [официального сайта](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/30) и Единой системы).

4. Приём заявлений на участие в конкурсе заканчиваются за 10 дней до даты его проведения.

Статья 6. Порядок представления документов для участия в конкурсе

1. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в комиссию следующие документы:

1) личное заявление о допуске к участию в конкурсе (с указанием о согласии с условиями конкурса) ([приложение 1](#sub_1100) к Порядку);

Информация об изменениях:

 Пункт 2 изменен с 26 декабря 2024 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/411267909/3) Думы Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 декабря 2024 г. N 1208

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30759630/11130)

2) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме;

3) копию паспорта или заменяющего его документа, удостоверяющего личность (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

Информация об изменениях:

 Пункт 4 изменен с 3 октября 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/74713730/1) Думы Кондинского района от 29 сентября 2020 г. N 694

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30850712/11132)

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательном порядке (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

Информация об изменениях:

 Пункт 5 изменен с 26 декабря 2024 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/411267909/4) Думы Кондинского района Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25 декабря 2024 г. N 1208

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30759630/11133)

5) копию документа об образовании и (или) о квалификации, а также по желанию кандидата копии документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) (соответствующие документы предъявляются лично для сверки);

Информация об изменениях:

 [Решением](https://internet.garant.ru/document/redirect/30737123/1) Думы Кондинского района от 25 ноября 2015 г. N 17 пункт 6 части 1 статьи 6 настоящего приложения изложен в новой редакции, [вступающей в силу](https://internet.garant.ru/document/redirect/30737123/3) после [официального опубликования](https://internet.garant.ru/document/redirect/30837123/0) названного решения

 [См. текст пункта в предыдущей редакции](https://internet.garant.ru/document/redirect/30737130/11134)

6) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) медицинское заключение об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

8) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (в случае, когда кандидат, претендует на замещение должности муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом).

9) согласие на обработку персональных данных ([приложение 3](#sub_1300) к Порядку)

Информация об изменениях:

 Часть 1 дополнена пунктом 10 с 6 сентября 2017 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/45241616/17) Думы Кондинского района от 5 сентября 2017 г. N 306

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет, на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, - за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.

2. Несвоевременное предоставление кандидатом в комиссию документов, предоставление документов не в полном объёме или с нарушением требований, предъявляемых к оформлению документов, содержащих исправления, а также по истечении установленного срока является основанием для отказа кандидату в приёме документов.

3. В случае, если для участия в конкурсе, в установленный для приёма документов срок, заявлений от претендентов не поступило, или поступило заявление только от одного претендента, комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся.

Статья 7. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на должность муниципальной службы.

2. Конкурс проводится в два этапа.

Информация об изменениях:

 Часть 3 изменена с 22 февраля 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/73683281/11) Думы Кондинского района от 20 февраля 2020 г. N 614

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30849547/11143)

3. Первый этап состоит в привлечении кандидатов к участию в конкурсе, проверке наличия необходимых документов и предварительной оценке их соответствия необходимым требованиям на основе анализа представленных ими документов.

На основании результатов рассмотрения документов кандидата комиссией принимается решение о допуске к участию во втором этапе конкурса или об отказе в допуске кандидата, в случае несоответствия квалификационным требованиям или установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством Российской федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры поступлению кандидата на муниципальную службу.

Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса, и кандидатам, не допущенным к участию во втором этапе конкурса, направляются уведомления в течение 5 дней со дня проведения первого этапа конкурса по форме согласно [приложениям N 4](#sub_1400), [5](#sub_1500) к Порядку.

Информация об изменениях:

 Часть 4 изменена с 22 февраля 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/73683281/12) Думы Кондинского района от 20 февраля 2020 г. N 614

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30849547/11144)

4. Если после проведения первого этапа конкурса остается один кандидат или не остается кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) признает конкурс несостоявшимся, о чем конкурсанты уведомляются в письменной форме в течение 5 дней со дня окончания первого этапа конкурса.

Информация об изменениях:

 Часть 5 изменена с 22 февраля 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/73683281/13) Думы Кондинского района от 20 февраля 2020 г. N 614

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30849547/11145)

5. Второй этап конкурса проводится не позднее 10 дней после проведения первого этапа конкурса при наличии двух и более кандидатов, соответствующих установленным требованиям.

6. При проведении второго этапа конкурса проводятся экзаменационные и оценочные мероприятия, где используются не противоречащие действующему законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестовое задание, индивидуальное собеседование, анкетирование или письменное задание (реферат).

7. Комиссия принимает решение о применении формы (тестовое задание, индивидуальное собеседование, анкетирование, письменное задание (реферат)) методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для проведения конкурса.

Статья 8. Тестовое задание

1. Тестовое задание проводится по вопросам организации муниципальной службы и противодействия коррупции.

2. Тестовое задание является составной частью системы тестов для проведения тестирования с целью проверки соответствия кандидата базовым квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

3. Тестовое задание (количество и содержание) формируется кадровой службой органа местного самоуправления (далее - кадровая служба) с учетом группы должности муниципальной службы и утверждается на заседании комиссии.

Ответы кандидата на тестовое задание заносятся в бланки для ответов тестирования ([приложение 6](#sub_1600) к Порядку).

4. Оценка уровня знаний общих положений законодательства Российской Федерации, законодательства Ханты-Мансийского автономного округа - Югры в области организации муниципальной службы и противодействия коррупции при прохождении кандидатом тестирования проводится по следующим критериям:

1) оценка "отлично" ставится при условии, если кандидат дал правильные ответы на 80% и более вопросов;

2) оценка "хорошо" ставится при условии, если кандидат дал правильные ответы на 60-79% вопросов;

3) оценка "удовлетворительно" ставится при условии, если кандидат дал правильные ответы на 50-59% вопросов;

4) оценка "неудовлетворительно" ставится при условии, если кандидат дал правильные ответы менее 50% от общего числа вопросов.

Результаты тестирования фиксируются в оценочном листе результатов тестирования с кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы ([приложение 7](#sub_1700) к Порядку).

Статья 9. Индивидуальное собеседование

1. Основная цель индивидуального собеседования - получение информации, которая позволит:

1) оценить, насколько кандидат подходит для замещения вакантной должности муниципальной службы, то есть провести оценку его профессиональной пригодности (его профессиональных знаний и навыков, профессиональных и личностных качеств);

2) определить, насколько кандидат выделяется из числа лиц, заявивших свои кандидатуры на замещение вакантной должности муниципальной службы (какие качества и навыки преобладают, а какие, наоборот, нуждаются в дальнейшем развитии; насколько эти качества важны для вакантной должности муниципальной службы; возможен ли прием на муниципальную службу с условием дальнейшего роста);

3) установить, достоверна ли предоставленная кандидатом информация (имеется в виду только первичная оценка достоверности информации).

2. Индивидуальное собеседование состоит из 3 этапов:

1 этап. Самопрезентация кандидата, в ходе, которой он кратко информирует собеседников об автобиографических данных, о профессиональном опыте и возможностях применения его на новой должности, о причинах (мотивах) участия в конкурсе и т.д.

Время презентации не должно превышать 3 - 5 минут.

2 этап. Члены комиссии задают вопросы для уточнения сведений, содержащихся в представленных документах и самопрезентации кандидата (образование, специализация, дополнительное профессиональное образование, характер выполняемой прежде работы, причины ухода с предыдущего места работы, преимущества новой должности по сравнению с предыдущей, перспективы карьерного роста и т.д.).

3 этап. Профессиональные вопросы - основная часть индивидуального собеседования.

Вопросы должны способствовать выявлению уровня профессиональной подготовки кандидата к замещению вакантной должности муниципальной службы.

При подготовке профессиональных вопросов используется должностная инструкция и иные документы, содержащие требования по конкретной должности.

Вопросы кандидату и ответы на них фиксируются в оценочном листе результатов индивидуального собеседования с кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы ([приложение 8](#sub_1800) к Порядку).

Статья 10. Анкетирование

1. Анкета представляет собой документ, содержащий упорядоченные по содержанию и форме вопросы и высказывания, а также в ряде случаев с вариантами ответов на них.

При проведении анкетного опроса кандидата на вакантную должность муниципальной службы желательно выяснить не только узкоспециализированную информацию по трудовой деятельности кандидата, но и значительно более широкий круг вопросов для скорейшей адаптации работника.

2. Анкета состоит из трех частей:

1) биографическая часть - направлена на получение информации о профессиональной биографии (5 вопросов);

2) основная часть - предназначена для сбора основного блока информации, отвечающего целям анкетирования (10 - 15 вопросов);

3) в заключительной части выясняются паспортные и социально-демографические данные (5 вопросов).

3. При составлении анкеты используется несколько вариантов построения вопросов: открытые, закрытые и полузакрытые вопросы.

Открытые вопросы - вопросы, на которые кандидат должен дать ответ и занести их в специально отведенные для этого места в анкете.

Закрытые вопросы - вопросы, к которым в анкете предлагаются возможные варианты ответов.

Полузакрытые вопросы отличаются от закрытых тем, что кроме предложенных вариантов ответов имеется свободная строка, на которой кандидат может отразить свое личное мнение по существу вопроса.

Количество вариантов ответов на закрытые и полузакрытые вопросы не должно превышать пяти. Количество вопросов, содержащихся в анкете, 25 - 30.

При анализе ответов анкеты оценивается основная ее часть (10 - 15 вопросов).

При этом предлагается следующая шкала оценок: высокий уровень - 70-80% правильных ответов; средний уровень - 50 - 70% правильных ответов; низкий уровень ниже 50% правильных ответов.

4. Результаты анкетирования заносятся в сводный оценочный лист результатов анкетирования ([приложение 9](#sub_1900) к Порядку).

Статья 11. Письменное задание (реферат)

1. Письменное задание проводится по вопросам, связанным с деятельностью органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления), в случае если конкурс проводится на замещение вакантной должности муниципальной службы в данном органе. Всем кандидатам конкурса предоставляется равное время для подготовки письменного задания ([приложение 10](#sub_10100) к Порядку). Оценка письменного задания проводится по полноте раскрытия вопроса.

2. Для оценки письменного задания используются следующие критерии:

1) постановка проблемы, обоснование актуальности проблемы (недостатки существующей нормативной правовой базы, ограниченные возможности правоприменения, социально-экономические аспекты проблемы), постановка цели и задач:

а) в работе отсутствует постановка проблемы - 0 баллов;

б) в целом проблема определена - 1 балл;

в) проблема определена и дана ее содержательная характеристика, представлены ее основные аспекты - 2 балла.

2) полнота использования нормативных правовых актов и научной литературы, наличие ссылок на федеральные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативно-правовые акты, по теме письменного задания:

а) библиография не отражает специфики и современного состояния проблемы - 0 баллов;

б) библиография частично отражает специфику и современное состояние проблемы - 1 балл;

в) библиография полностью отражает специфику и современное состояние проблемы - 2 балла.

3) правильность использования нормативных правовых актов и научной литературы (соответствие нормативно-правовой и научной литературы выбранной теме):

а) содержание реферата полностью не соответствует теме - 0 баллов;

б) содержание реферата отчасти соответствует теме - 1 балл;

в) содержание реферата полностью соответствует теме - 2 балла.

4) логичность изложения материала (последовательное и непротиворечивое изложение основных идей по заданной теме, в работе выдерживается общая линия рассуждений, выводы (в каждой главе и в заключении) соответствуют общему содержанию реферата, теме, а также цели и задачам):

а) работа полностью не соответствует требованию - 0 баллов;

б) работа отчасти соответствует требованию - 1 балл;

в) работа полностью соответствует требованию - 2 балла.

5) наличие предложений по совершенствованию нормативной базы, деятельности органа местного самоуправления, организации управленческих процессов и т.п.

а) предложения отсутствуют - 0 баллов;

б) наличие предложений, не имеющих вероятность (или имеющих ничтожно малую вероятность) реализации в условиях существующей практики - 1 балл;

в) наличие реализуемых предложений в условиях существующей практики - 2 балла.

6) качество оформления реферата (соответствие оформления работы предъявленным требованиям: наличие введения, основной части (глав и/или параграфов), заключения; объем, размещение текста на странице, правильность оформления цитат, ссылок, сносок библиографического списка, правильность оформления таблиц, диаграмм, приложений.

а) полное несоответствием требованиям - 0 баллов;

б) частичное соответствие требованиям - 1 балл;

в) полное соответствие требованиям - 2 балла.

Уровень профессиональных знаний и умений можно оценивать по следующей шкале:

низкий уровень - до 5 баллов;

средний уровень - 6 - 11 балла;

высокий уровень - 12 - 19 баллов.

Результаты написания реферата заносятся в сводный оценочный лист результатов написания реферата ([приложение 11](#sub_11100) к Порядку).

Статья 12. Определение победителя конкурса

Информация об изменениях:

 Часть 1 изменена с 22 февраля 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/73683281/14) Думы Кондинского района от 20 февраля 2020 г. N 614

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30849547/11176)

1. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по результатам второго этапа или большинство голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.

2. Если два и более кандидата конкурса по результатам второго этапа набрали одинаковое количество баллов или большинство голосов членов комиссии, то решение о замещении вакантной должности муниципальной службы одним из кандидатов, отобранных комиссией по результатам конкурса, принимает председатель комиссии.

3. В случае, если по результатам проведения конкурса ни один из кандидатов не набрал большинство голосов членов комиссии либо не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении повторного конкурса, а так же о методах оценки профессиональных и личностных качеств, применяемых при проведении конкурса.

4. Решение комиссии об определении победителя конкурса принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения победителя на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

5. В течение 5 рабочих дней со дня проведения конкурса протокол заседания комиссии о результатах конкурса подписывается всеми присутствующими на заседании членами комиссии, принявшим участие в ее заседании.

6. По результатам конкурса представителем нанимателем (работодателя) заключается трудовой договор с победителем конкурса и издаётся распоряжение (приказ) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

Статья 13. Заключительные положения

1. Кандидату конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Информация об изменениях:

 Часть 2 изменена с 5 сентября 2018 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/72869342/113) Думы Кондинского района от 2 сентября 2018 г. N 427

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30848802/11183)

2. Информация о результатах конкурса размещается на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/30) и в Единой системе.

3. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Все документы по проведению конкурса формируются в дело и хранятся в архиве в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию во втором этапе конкурса, и кандидатов, участвовавших в конкурсе и не прошедших конкурсный отбор, могут быть возвращены по их письменному запросу в течение месяца со дня проведения конкурса.

Приложение 1

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

Председателю конкурсной комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(документ, удостоверяющий личность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер)

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(кем, когда)

адрес регистрации (проживания):\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# Заявление\*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления)

С [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/18922399/0) Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 20 июля 2007 года N 113-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре", Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кондинского района, органах администрации Кондинского района с правами юридического лица, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен (а).

С проведением процедуры проверки достоверности представленных персональных данных и иных сведений согласен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

С условиями конкурса ознакомлен (а)

"\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                   (дата)                                 (подпись)      (расшифровка подписи)

\*Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Анкета

Утратило силу с 12 октября 2019 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/72845340/13) Думы Кондинского района от 10 октября 2019 г. N 565

Информация об изменениях:

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30848804/1200)

 Приложение 3 изменено с 6 сентября 2017 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/45241616/13) Думы Кондинского района от 5 сентября 2017 г. N 306

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30745166/1300)

Приложение 3

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

С изменениями и дополнениями от:

 5 сентября 2017 г.

# Согласиена обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

настоящим даю свое согласие органу местного самоуправления, в лице ответственного за обработку персональных данных руководителя кадровой службы органа местного самоуправления, далее - "Оператор", на обработку персональных данных, (см. п. З) на следующих условиях:

1. Согласие дается мною в целях осуществления необходимых мероприятий, связанных с моим предоставлением документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, соблюдения федеральных законов и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации.

2. Настоящее согласие дается на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, сверку сведений, предоставленных мною в анкете кандидата состоящего в кадровом резерве, а также любых иных действий с учетом действующего законодательства РФ.

3. Типовой перечень персональных данных передаваемых Оператору на обработку:

3.1. фамилию имя отчество;

3.2. пол;

3.3. дата рождения;

3.4. место рождения;

3.5. гражданство;

3.6. образование (среднее (полное) общее, начальное профессиональное, среднее профессиональное, высшее профессиональное, аспирантура, адъюнктура, докторантура);

3.7. наименование образовательного учреждения;

3.8. наименование, серия, номер, дата выдачи, направление или специальность, код по ОКСО, ОКИН документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний;

3.9. профессия (в т.ч. код по ОКПДТР);

3.10. стаж работы и место работы, занимаемая должность;

3.11. данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);

3.12. адрес и дата регистрации;

3.13. фактический адрес места жительства;

3.14. телефон;

3.15. сведения о воинском учете (категория запаса, воинское звание, состав (профиль), полное кодовое обозначение ВУС; категория годности к военной службе, наименование военного комиссариата по месту жительства, состоит на воинском учете, отметка о снятии с учета);

3.16. личная подпись;

3.17. фотография;

3.18. сведения о профессиональной подготовке (дата начала и окончания переподготовки, специальность (направление, профессия, наименование, номер, дата документа свидетельствующего о переподготовке, основание переподготовки);

3.19. сведения о наградах, поощрениях, почетных званиях (наименование, номер, дата награды);

4. Оператор имеет право передавать персональные данные третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Субъект персональных данных по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с [п. 7 ст. 14](https://internet.garant.ru/document/redirect/12148567/1407) Федерального Закона от 27.07.2006 "О персональных данных").

6. Настоящее согласие дается до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов содержащих вышеуказанную информацию, определяемых, в соответствии с [Федеральным Законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12137300/0) от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации" и "Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков хранения", утвержденным [Приказом](https://internet.garant.ru/document/redirect/199315/0) Министерства культуры РФ от 25.08.2010 N 558 (75 лет), после чего персональные данные уничтожаются или обезличиваются.

7. Согласие может быть отозвано путем направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора, после чего Оператор обязуется в течение 3 (трех) месяцев уничтожить, либо обезличить персональные данные Субъекта.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (дата)                   (подпись)          (И.О.Фамилия.)

В дело N

Приложение 4

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                            (имя, отчество)

В соответствии с решением Думы Кондинского района от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года N \_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район", на основании протокола заседания конкурсной комиссии от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года N \_\_\_\_\_, по результатам рассмотрения представленных Вами документов сообщаю, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления)

Второй этап конкурса будет проводится в \_\_\_ часов "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (подпись)               (расшифровка подписи)

Приложение 5

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Уведомление

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

                                        (имя, отчество)

Благодарю Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения администрации района)

В соответствии с решением Думы Кондинского района от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_ года N \_\_\_\_\_ "Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район", на основании протокола заседания конкурсной комиссии от "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года N \_\_\_\_\_, по результатам рассмотрения представленных Вами документов сообщаю, что Вы не допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

с указанием структурного подразделения органа местного самоуправления)

в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание:

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

б) ограничениями, установленными [Федеральным законом](https://internet.garant.ru/document/redirect/12152272/0) от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" для поступления на муниципальную службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установленном в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу.

По Вашему письменному заявлению документы, предоставленные на конкурс, буду Вам возвращены.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    (подпись)             (расшифровка подписи)

Приложение 6

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Бланк для ответов тестирования

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (фамилия, имя, отчество кандидата)

вакантная должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (наименование должности муниципальной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                             службы органа местного самоуправления)

дата заполнения "\_\_\_\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Вариант ответа | N п/п | Вариант ответа | N п/п | Вариант ответа |
| 1. |  | 6. |  | 11. |  |
| 2. |  | 7. |  |  |  |
| 3. |  | 8. |  |  |  |
| 4. |  | 9. |  |  |  |
| 5. |  | 10. |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_         \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

      (подпись)        (фамилия, имя, отчество кандидата)

Приложение 7

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Оценочный лист

результатов тестирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                               (фамилия, имя, отчество кандидата)

на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (наименование должности муниципальной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       службы органа местного самоуправления)

Критерии оценок: отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Общее количество вопросов тестирования | Количество правильных ответов | Критерии оценки |
| Отлично (80% и более) | Хорошо (60-79%) | Удовлетворительно(50-59%) | Неудовлетворительно(менее 50%) |
| 1. |  |  |  |  |  |  |

По результатам тестирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (фамилия, имя, отчеств кандидата)

оценивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                       (оценка уровня знаний)

Члены комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись)                 (фамилия, имя, отчество)

Приложение 8

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Оценочный лист

результатов индивидуального собеседования с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                              (фамилия, имя, отчество кандидата)

на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                       (наименование должности муниципальной

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       службы органа местного самоуправления)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N | Краткое содержание вопроса | Оценка |
| Положительная(+) | Отрицательная(-) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

Член комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

    (подпись)     (фамилия, имя, отчество)

Приложение 9

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Сводный оценочный лист

результатов анкетирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (фамилия, имя, отчество кандидата)

участника конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (наименование должности, органа местного самоуправления)

Шкала оценок: высокий, средний и низкий уровень

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование критериев оценки | Количество вопросов анкетирования | Шкала оценки |
| Высокий уровень | Средний уровень | Низкий уровень |
| 1. | Уровень правовой компетентности |  |  |  |  |
| 2. | Уровень умений и навыков правоприменения нормативных правовых актов |  |  |  |  |
| 3. | Стремление к профессионально-личностному развитию |  |  |  |  |
| 4. | Уровень мотивации достижения |  |  |  |  |
| 5. | Всего |  |  |  |  |

По результатам анкетирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                    (фамилия, имя, отчеств кандидата)

оценивается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                          (оценка уровня знаний)

Член комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись)         (фамилия, имя, отчество)

Приложение 10

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Требования к написанию письменного задания (реферат)

1. Требования к тесту:

1) объем реферата 10-15 страниц;

2) шрифт TimesNewRoman;

3) кегль 14, интервал - 1,5;

4) наличие стандартных ссылок на использование источников обязательно;

5) указанный объем реферата требует тщательного отбора материала, общественные положения, материалы учебников желательно не цитировать;

6) параметры страницы: формат А-4, левое поле - 3 см, правое поле - 1,5 см, верхнее поле - 2 см, нижнее поле - 2 см.;

7) абзац 1,25 красная строка, допускается выделения полужирным шрифтом и курсивом, выравнивается по ширине;

8) нумерация страниц начинается с титульного листа, но ставится только со второй страницы. Номер обозначается арабской цифрой и может располагаться по центру либо вверху, либо внизу страницы;

9) оформление реферата производится в следующем порядке: титульный лист, оглавление, введение, основная часть, разбитая на главы и параграфы, заключение, список литературы, возможны приложения (чертежи, схемы, иллюстрации);

10) каждая часть реферата начинается с новой страницы;

11) список литературы оформляется на отдельном листе в алфавитном порядке с указанием наименования, даты, номера, издательства.

2. В титульном листе указывается: тема реферата, автор, год;

1) оглавление - план реферата, в котором каждому разделу должен соответствовать номер страницы, на которой он находится;

2) введение - формулируется суть исследуемой проблемы, определяется значимость и актуальность выбранной темы, указывается цель и задачи реферата, дается характеристика используемой нормативной правовой базы и литературы;

3) основная часть состоит из двух разделов: в первом доказательно анализируется и раскрывается отдельная проблема или одна из ее сторон в соответствии с выбранной темой, описывается существующая нормативная правовая база, а также действующая практика муниципального управления, организация муниципальной службы, во втором даются предложения с четко выраженной авторской позицией, логичными и обоснованными выводами по совершенствованию практики, решению проблем муниципального управления, реформирования муниципальной службы и т.п.;

4) в заключении должны быть представлены краткие и четкие выводы, вытекающие из основной части. Кроме того, рекомендуется обозначить те аспекты проблемы, которые известны автору, но не были им рассмотрены в силу объективных причин;

5) в списке литературы указываются законы, нормативные правовые акты, литература, на которые ссылается автор при подготовке реферата, и все иные документы, изученные им в связи с его подготовкой.

3. Работа не должна носить компилятивный характер, то есть в ней не должно быть информации без самостоятельной обработки, механически переписанных выдержек и законов, нормативных правовых документов и литературы, сложных для понимания конструкций.

4. Реферат должен содержать как теоретический анализ заявленной темы, так и обоснованные практические авторские предложения.

Приложение 11

к [Порядку](#sub_1000) проведения конкурса на замещение

должности муниципальной службы в органах

местного самоуправления муниципального

образования Кондинский район

# Сводный оценочный листрезультатов написания реферата

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                           (фамилия, имя, отчество кандидата)

на замещение вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                            (наименование должности)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование критериев оценки | Шкала оценки | Балл |
| 1. | Постановка проблемы | Обоснование актуальности проблемы (недостатки существующей нормативной правовой базы, ограниченные возможности правоприменения, социально-экономические аспекты проблемы), постановка цели и задач. |  |
| В работе отсутствует постановка проблемы0 бал. | В целом проблема определена2 бал. | Проблема определена и дана ее содержательная характеристика, т.е. представлены ее основные аспекты3 бал. |
| 2. | Полнота использования нормативных правовых актов и научной литературы | Наличие ссылок на федеральные и окружные законы, Указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативно-правовые акты, имеющие законодательную силу и отражающие тему реферата. |  |
| Библиография не отражает специфики и современного состояния проблемы0 бал. | Библиография частично отражает специфику и современное состояние проблемы2 бал. | Библиография полностью отражает специфику и современное состояние проблемы4 бал. |
| 3. | Правильность использования нормативных правовых актов и научной литературы | Соответствие нормативно-правовой и научной литературы выбранной теме. |  |
| Содержание реферата полностью не соответствует теме0 бал. | Содержание реферата в меньшей степени соответствует теме1 бал. | Содержание реферата в большей степени соответствует теме2 бал. | Содержание реферата полностью соответствует теме3 бал. |
| 4. | Логичность изложения материала | Последовательное и непротиворечивое изложение основных идей по заданной теме. В работе выдерживается общая линия рассуждений, выводы (в каждой главе и в заключении) соответствуют общему содержанию реферата, теме, а также цели и задачам. |  |
| Работа полностью не соответствует требованию0 бал. | Работа в меньшей степени соответствует требованию1 бал. | Работа в большей степени соответствует требованию2 бал. | Работа полностью соответствует требованию3 бал. |
| 5. | Наличие предложений | Отсутствие предложений0 бал. | Наличие предложений не имеющих вероятность реализации в условиях существующей практики1 бал. | Наличие предложения (одного) имеющего вероятность реализуемости в условиях существующей практики2 бал | Наличие реализуемых предложений (более одного) в условиях существующей практики4 бал. |  |
| 6. | Качество оформления реферата | Соответствие оформления работы предъявленным требованиям: наличие введения, основной части (глав и/или параграфов), заключения; объем, размещение текста на странице, правильность оформления цитат, ссылок, сносок библиографического списка, правильность оформления таблиц, диаграмм, приложений. |  |
| Полное не соответствием требованиям0 бал. | Частичное соответствие требованиям1 бал. | Полное соответствие требованиям2 бал. |
| 7. | Общая сумма баллов |  |  |
| 8. | Уровень профессиональных знаний | Низкий уровеньСредний уровеньВысокий уровень | от 0 до 5 балловот 6 до 11 балловот 12 до 19 баллов |

Член комиссии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_       \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     (подпись)             (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2

к [решению](#sub_0) Думы Кондинского района

от 24 июня 2015 г. N 579

# Положениео конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район

С изменениями и дополнениями от:

 19 апреля 2016 г., 2 сентября 2018 г., 20 февраля 2020 г.

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район (далее - Положение) определяет порядок формирования и работу конкурсной комиссии (далее - комиссия) по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский района (далее - орган местного самоуправления).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами, законами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, иными нормативными актами, регулирующими вопросы муниципальной службы, Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Кондинский район, настоящим Положением.

Статья 2. Порядок формирования комиссии

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы организуется и проводится комиссией в составе не менее 5 человек. В состав комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены комиссии.

2. К работе комиссии привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашенные в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой или по направлению деятельности, органа местного самоуправления (структурного подразделения органа местного самоуправления).

3. Состав комиссии утверждается распоряжением (приказом) руководителя органа местного самоуправления.

4. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые комиссией решения.

5. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы граждан (муниципальных служащих), зарегистрированных для участия в конкурсе;

2) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

3) оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты);

4) осуществляет иные полномочия, связанные с проведением конкурса.

Статья 3. Порядок работы комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность под руководством председателя комиссии.

В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии. Конкурс проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

Информация об изменениях:

 Часть 2 изменена с 5 сентября 2018 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/72869342/12) Думы Кондинского района от 2 сентября 2018 г. N 427

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30848802/11198)

2. На первом этапе конкурса публикуется информация о приеме документов для участия в конкурсе в средствах массовой информации, а также размещается на [официальном сайте](https://internet.garant.ru/document/redirect/29109202/30) и в Единой системе.

Информация об изменениях:

 Часть 3 изменена с 22 февраля 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/73683281/15) Думы Кондинского района от 20 февраля 2020 г. N 614

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30849547/11199)

3. Кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса направляется уведомление в течение 5 дней со дня проведения первого этапа конкурса.

4. При проведении конкурса используются не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая тестовое задание, индивидуальное собеседование, анкетирование или письменное задание (реферат).

5. Решение об определении формы методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов для проведения конкурса принимается комиссией до проведения первого этапа конкурса.

6. По результатам второго этапа конкурса комиссия определяет победителя конкурса.

7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления (далее - кадровая служба), которая:

1) представляет в комиссию информацию о наличии вакантной должности муниципальной службы;

2) проводит проверку документов, представленных кандидатом для участия в конкурсе и передает их для рассмотрения в комиссии;

3) обеспечивает организацию и исполнение иных вопросов, необходимых для подготовки и проведения конкурса, в том числе по указанию председателя комиссии.

Статья 4. Порядок проведения заседания комиссии и принятие решения

1. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

2. Заседание комиссии открывает председатель комиссии и оглашает список кандидатов.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов комиссии. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, в отсутствие кандидатов.

Информация об изменениях:

 Часть 4 изменена с 22 февраля 2020 г. - [Решение](https://internet.garant.ru/document/redirect/73683281/16) Думы Кондинского района от 20 февраля 2020 г. N 614

 [См. предыдущую редакцию](https://internet.garant.ru/document/redirect/30849547/11210)

4. Если два и более кандидата конкурса по результатам второго этапа набрали одинаковое количество баллов или большинство голосов членов комиссии, то решение о замещении вакантной должности муниципальной службы одним из кандидатов, отобранных комиссией по результатам конкурса, принимает председатель комиссии.

5. Решения комиссии оформляются в форме протокола, который подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами комиссии, участвующими в заседании.

6. Секретарь комиссии ведет протокол заседания комиссии.

7. Кандидат вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. В случае необходимости комиссионного рассмотрения организационных или процедурных вопросов заседание комиссии проводится по инициативе председателя, членов комиссии.