



КонсультантПлюс

Постановление Администрации города
Шадринска от 12.12.2016 N 2497
(ред. от 06.11.2019)

"Об утверждении Порядка работы
конкурсной комиссии Администрации города
Шадринска для проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы муниципального
образования - город Шадринск в
Администрации города Шадринска и ее
структурных подразделениях, имеющих
статус юридического лица, состава
комиссии"

(вместе с "Методикой проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы муниципального
образования - город Шадринск в
Администрации города Шадринска и ее
структурных подразделениях, имеющих
статус юридического лица и по
формированию кадрового резерва")

Документ предоставлен КонсультантПлюс

www.consultant.ru

Дата сохранения: 26.04.2022

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ШАДРИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 12 декабря 2016 г. N 2497

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ШАДРИНСКА ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА
НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОД ШАДРИНСК В
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА
ШАДРИНСКА И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ,
ИМЕЮЩИХ СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА,
СОСТАВА КОМИССИИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города
Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

В соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь [Решением](#) Шадринской городской Думы от 26.07.2016 N 104 "Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск", [статьями 31, 69.1](#) Устава муниципального образования - город Шадринск, Администрация города Шадринска постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#) работы конкурсной

комиссии Администрации города Шадринска для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица, согласно приложению N 1 к настоящему Постановлению.

2. Утвердить **состав** конкурсной комиссии Администрации города Шадринска для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица, и утвердить ее состав согласно приложению N 2 к настоящему Постановлению.

3. Настоящее Постановление опубликовать в городской газете "Ваша Выгода" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области.

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на управляющего делами Администрации города Шадринска Харитонову В.С.

Глава города Шадринска -
Глава Администрации города Шадринска
Л.Н.НОВИКОВА

Приложение N 1
к Постановлению

Администрации города Шадринска
от 12 декабря 2016 г. N 2497

**ПОРЯДОК
РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАДРИНСКА ДЛЯ
ПРОВЕДЕНИЯ
КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ -
ГОРОД ШАДРИНСК
В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАДРИНСКА И ЕЕ
СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ, ИМЕЮЩИХ СТАТУС
ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города
Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия Администрации города Шадринска создается в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Курганской области от 30.05.2007 N 251 "О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области" и на основании [Решения](#) Шадринской городской Думы от 26.07.2016 N 104 "Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск" для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в

Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным органом и действует на постоянной основе. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми и правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск и настоящим Порядком.

1.4. Организационное обеспечение деятельности комиссии осуществляет отдел муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Шадринска.

2. Функции комиссии

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

- проведение конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица (далее - конкурс на замещение вакантной должности);

- проведение конкурсов по формированию кадрового резерва в Администрации города Шадринска

и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица (далее - конкурс по формированию кадрового резерва).

2.2. Комиссия для выполнения возложенных на нее функций:

- запрашивает в установленном порядке от структурных подразделений Администрации города Шадринска необходимые для ее работы документы и материалы;

- использует в своей работе не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Курганской области различные методы оценки профессиональных и личностных качеств граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности или конкурсу по формированию кадрового резерва (далее - кандидаты);

- при проведении конкурсов на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва применяет [методику](#) проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица, и по формированию кадрового резерва согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Заседание комиссии

3.1. Заседание комиссии при проведении конкурсов на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва осуществляется при наличии не менее двух кандидатов, претендующих на

замещение вакантной должности.

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

3.3. Заседания комиссии проводит председатель комиссии либо в его отсутствие (по уважительной причине) - заместитель председателя комиссии.

3.4. Председатель комиссии открывает заседание комиссии, секретарь оглашает повестку дня, знакомит членов комиссии с необходимой информацией, ведет протокол заседания комиссии.

3.5. Член комиссии при осуществлении конкурсного отбора голосует только за одного из кандидатов.

Член комиссии, участвующий в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) конкурсе по формированию кадрового резерва, в голосовании не участвует.

3.6. Решения комиссии по результатам проведения конкурсов на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы и (или)

включении в кадровый резерв, либо отказа в таком назначении или о включении в кадровый резерв.

3.7. Решение комиссии оформляется в форме протокола и подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, ее секретарем и всеми членами комиссии, присутствующими на заседании.

3.8. По результатам конкурса на замещение вакантной должности комиссия принимает решение о признании одного из кандидатов победителем конкурса либо об отсутствии победителя. По результатам конкурса по формированию кадрового резерва комиссия принимает решение о включении кандидата в кадровый резерв либо об отказе во включении.

Комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

3.9. Сообщения о результатах конкурса на замещение вакантной должности и по формированию кадрового резерва направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области и государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

Управляющий делами
Администрации города Шадринска
В.С.ХАРИТОНОВ

Приложение
к Порядку
работы конкурсной комиссии
Администрации города Шадринска
для проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы муниципального
образования - город Шадринск
в Администрации города Шадринска
и ее структурных подразделениях,
имеющих статус юридического лица,
утвержденному Постановлением
Администрации города Шадринска
от 12 декабря 2016 г. N 2497

**МЕТОДИКА
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ
ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ - ГОРОД ШАДРИНСК В
АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА ШАДРИНСКА И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯХ,
ИМЕЮЩИХ СТАТУС ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА, И ПО
ФОРМИРОВАНИЮ
КАДРОВОГО РЕЗЕРВА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города
Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

1. Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица, и по формированию кадрового резерва (далее - Методика) разработана в соответствии с Федеральным [законом](#) от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Законом](#) Курганской области от 30.05.2007 N 251 "О регулировании отдельных положений муниципальной службы в Курганской области" и на основании [Решения](#) Шадринской городской Думы от 26.07.2016 N 104 "Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании - город Шадринск".

2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица, и по формированию кадрового резерва (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня граждан и муниципальных служащих (далее - кандидат), претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования - город Шадринск в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях, имеющих статус юридического лица (далее - вакантная должность), и (или) включение в

кадровый резерв Администрации города Шадринска и ее структурных подразделений, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, проведение групповых дискуссий, написание реферата, тестирование по вопросам информационно-коммуникационных технологий, тестирование, отражающее теоретические знания в области русского языка, тестирование по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и противодействием коррупции.

Применение конкурсных процедур является обязательным.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3. Конкурс проводится в два этапа. На первом

этапе Администрация города Шадринска публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в периодическом печатном издании, определенном для опубликования служебных документов муниципального образования - город Шадринск, размещает на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск Курганской области, а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

4. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается Главой города Шадринска после проверки достоверности сведений, представленных кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну на основании заседания конкурсной комиссии о допуске муниципальных служащих (граждан) к участию во втором этапе конкурса.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданин информируется в письменной форме о причинах отказа в участии во втором этапе конкурса в течение 7 дней с момента проведения заседания конкурсной комиссии, указанного в [абзаце первом](#) настоящего пункта.

5. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы и (или) включении в кадровый резерв, не допущенный к участию во втором этапе конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Глава города Шадринска не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию во втором этапе конкурса.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](#) Российской Федерации и федеральными законами.

Срок проведения второго этапа конкурса не может превышать 2 месяцев с момента принятия Главой города Шадринска решения, указанного в [пункте 4](#) настоящей Методики.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

7. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей или главной группе должностей муниципальной службы, в качестве методов оценки применяются тестирование, написание реферата и проведение групповых дискуссий.

Для оценки профессиональных и личностных

качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к ведущей и старшей группе должностей муниципальной службы, в качестве методов оценки применяются тестирование и индивидуальное собеседование.

Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на включение в кадровый резерв Администрации города Шадринска, в качестве методов оценки применяются тестирование и индивидуальное собеседование.

8. Тестирование по вопросам информационно-коммуникационных технологий проводится на бумажных носителях (по возможности в электронном виде). Тестирование представляет собой ответы на десять вопросов. В каждом вопросе 3 - 4 варианта ответа, один или несколько из которых являются правильными. Кандидатам предоставляется время для ответа на вопросы теста - 20 минут.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 3 балла, если даны правильные ответы на 9 и 10 вопросов;

- 2,5 балла, если даны правильные ответы на 7 и 8 вопросов;

- 2 балла, если даны правильные ответы на 5 и 6 вопросов;

- 1,5 балла, если даны правильные ответы на 3 и 4 вопроса;

- 0,5 балла, если даны правильные ответы на 1 и 2 вопроса;

- 0 баллов, если нет правильных ответов.

9. Тестирование, отражающее теоретические знания в области русского языка, проводится на бумажных носителях (по возможности в электронном виде). Тестирование представляет собой ответы на пять вопросов. В каждом вопросе 3-4 варианта ответа, один из которых является правильным. Кандидатам предоставляется время для ответа на вопросы теста - 10 минут.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 3 балла, если даны правильные ответы на 5 вопросов;

- 2,5 балла, если даны правильные ответы на 4 вопросов;

- 2 балла, если даны правильные ответы на 3 вопросов;

- 1,5 балла, если даны правильные ответы на 2 вопроса;

- 0,5 балла, если даны правильные ответы на 1 вопрос;

- 0 баллов, если нет правильных ответов.

10. Тестирование по вопросам, связанным с прохождением муниципальной службы и

противодействием коррупции, проводится на бумажных носителях (по возможности в электронном виде). Тестирование представляет собой ответы на десять вопросов. В каждом вопросе 3 - 4 варианта ответа, один или несколько из которых являются правильными. Кандидатам предоставляется время для ответа на вопросы теста - 30 минут.

По результатам тестирования кандидатам выставляется:

- 3 балла, если даны правильные ответы на 9 и 10 вопросов;

- 2,5 балла, если даны правильные ответы на 7 и 8 вопросов;

- 2 балла, если даны правильные ответы на 5 и 6 вопросов;

- 1,5 балла, если даны правильные ответы на 3 и 4 вопроса;

- 0,5 балла, если даны правильные ответы на 1 и 2 вопроса;

- 0 баллов, если нет правильных ответов.

11. Для определения темы реферата используются вопросы, связанные с профессиональной деятельностью, выполнение которой предполагается осуществлять по данной должности, и исходя из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по конкретной вакантной должности муниципальной службы.

Кандидаты получают равнозначные по сложности вопросы и располагают одинаковым временем для подготовки реферата, количество которого определяется конкурсной комиссией.

Реферат оценивается членами конкурсной комиссии исходя из последовательности, полноты, глубины и качества раскрытия содержания темы реферата, правильного использования понятий и терминов:

- 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и качественно раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины;

- 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание темы, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки;

- 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание темы, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки;

- 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание темы, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки.

12. Проведение групповых дискуссий базируется на практических вопросах. Кандидаты получают одинаковые практические задания и располагают равным количеством времени, количество которого определяется конкурсной комиссией, для подготовки

устного (письменного) ответа, по окончании которого конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка кандидата по результатам проведенной дискуссии осуществляется исходя из выявленного уровня профессиональных знаний кандидата в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированно отстаивать собственную точку зрения.

Результаты групповых дискуссий оцениваются членами конкурсной комиссии:

- 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

- 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, предложенного для дискуссии, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

13. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии исходя из последовательности, полноты, глубины и правильности раскрытия содержания вопроса, правильного использования понятий и терминов. При оценке индивидуального собеседования подлежат учету высокая активность претендента, высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и

самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии:

- 3 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме, глубоко и правильно раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, в ходе дискуссии проявил высокую активность, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и ведения деловых переговоров, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 2 балла, если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, в ходе дискуссии проявил активность, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения, готовность следовать взятым на себя обязательствам;

- 1 балл, если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, в ходе дискуссии проявил низкую активность, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков отстаивания

собственной точки зрения и ведения деловых переговоров;

- 0 баллов, если кандидат не раскрыл содержание вопроса, при ответе неправильно использовал основные понятия и термины, допустил значительные неточности и ошибки, в ходе дискуссии не проявил активности, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, неготовность следовать взятым на себя обязательствам.

14. По итогам второго этапа конкурса (за исключением тестирования кандидатов) каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень с краткой мотивировкой, обосновывающей решение о соответствующей оценке.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии, и результаты тестирования, суммируются.

15. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур для замещения вакантной должности признается кандидат, который набрал по сумме наибольшее количество баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Победителем признается кандидат, который набрал наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии.

При подведении итогов конкурса по формированию кадрового резерва победителем конкурса признается кандидат, набравший по результатам тестирования и оценки членов комиссии не менее 8 баллов.

16. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность муниципальной службы, представитель нанимателя (работодатель) вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

17. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о проведении повторного конкурса.

18. По результатам двух этапов конкурса по формированию кадрового резерва комиссия принимает одно из следующих:

- о включении кандидата в кадровый резерв;
- об отказе во включении в кадровый резерв.

19. По результатам конкурса на замещение вакантной должности издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса. По результатам конкурса по формированию кадрового резерва издается акт Главы города

Шадринска, которым утверждается кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации города Шадринска и ее структурных подразделениях.

(в ред. [Постановления](#) Администрации города Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

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

21. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования - город Шадринск, а также на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в сети "Интернет" в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

22. Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Администрации города Шадринска, после чего подлежат уничтожению.

23. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Управляющий делами
Администрации города Шадринска
В.С.ХАРИТОНОВ

Приложение N 2
к Постановлению
Администрации города Шадринска
от 12 декабря 2016 г. N 2497

СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) Администрации города
Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

- Глава города Шадринска, председатель комиссии;
(в ред. [Постановления](#) Администрации города Шадринска от 06.11.2019 N 2005)

- управляющий делами Администрации города Шадринска, заместитель председателя комиссии;

- главный специалист отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Шадринска, секретарь комиссии;

- руководитель отдела муниципальной службы и кадровой работы Администрации города Шадринска;

- руководитель правового отдела Администрации города Шадринска;

- руководитель контрольно-организационного отдела Администрации города Шадринска;

- представитель нанимателя (работодатель) структурного подразделения Администрации города Шадринска, имеющего статус юридического лица;

- заместитель председателя Общественной палаты муниципального образования - город Шадринск (по согласованию);

- директор представительства Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения ВПО "Челябинский государственный университет" в городе Шадринске (по согласованию).

Управляющий делами
Администрации города Шадринска
В.С.ХАРИТОНОВ

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)