



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НЕВИННОМЫССКА
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.03.2026

г. Невинномысск

№ 255

Об утверждении Методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска и органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица

В соответствии с решением Думы города Невинномысска от 26 ноября 2025 г. № 21-3 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Невинномысска» постановляю:

1. Утвердить Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска и органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Обнародовать настоящее постановление путем его размещения в сетевом издании «Редакция газеты «Невинномысский рабочий» и на официальном сайте администрации города Невинномысска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава города Невинномысска
Ставропольского края

М.А. Миненков

Приложение

к постановлению администрации
города Невинномысска
от 11.03.2026 № 255

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска и органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска и органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица (далее – Методика) определяет процедуру проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города Невинномысска и органах администрации города Невинномысска с правами юридического лица (далее соответственно – конкурс, город) в соответствии с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Невинномысска (далее - Положение).

2. Конкурс осуществляется соответственно конкурсной комиссией для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации города (соответствующем органе администрации города с правами юридического лица) (далее - конкурсная комиссия) и заключается в оценке профессионального уровня граждан (муниципальных служащих) (далее-кандидаты), допущенных к участию в конкурсе, их соответствия установленным квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

3. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации города с правами юридического лица), из общего числа кандидатов, представивших документы на конкурс, с учетом их способностей, профессиональной подготовки и опыта работы по специальности на основе решения конкурсной комиссии.

4. Решение о проведении конкурса принимается главой города (руководителем соответствующего органа администрации города с правами юридического лица) и оформляется распоряжением администрации города (правовым актом соответствующего органа администрации города с правами

юридического лица).

5. Конкурс проводится в два этапа.

6. На первом этапе конкурса:

6.1. Управление документационного и кадрового обеспечения администрации города (кадровая служба соответствующего органа администрации города с правами юридического лица) не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса официально обнародует объявление о приеме документов для участия в конкурсе и размещает информацию на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о начале проведения конкурса и приеме документов для участия в конкурсе.

Объявление должно содержать следующую информацию:

наименование вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс с указанием квалификационных требований к должности;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

перечень представляемых кандидатом документов;

срок представления документов, время и место их приема;

дату проведения конкурса;

дата, время и место проведения конкурса;

проект трудового договора по установленной форме.

6.2. Конкурсная комиссия:

6.2.1. Осуществляет прием личного заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления города Невинномысска, утвержденному решением Думы города Невинномысска от 26 ноября 2025 г. № 21-3 (далее - Положение о конкурсе) и документов, указанных в пунктах 7, 8 Положения о конкурсе, в течение 20 календарных дней со дня размещения объявления об их приеме с выдачей кандидату расписки с указанием перечня принятых документов.

Несвоевременное представление документов для участия в конкурсе, представление ненадлежащим образом оформленных документов положения или их представление не в полном объеме без уважительных причин является основанием для отказа кандидату в их приеме.

6.2.2. Проверяет полноту и правильность оформления представляемых кандидатами документов для участия в конкурсе, а также достоверность и соответствие действительности содержащихся в них сведений в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов.

6.2.3. Рассматривает документы кандидатов и определяет соответствие кандидатов квалификационным и иным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в случаях:

несоответствия квалификационным требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс;

наличия ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и ее прохождения (в том числе при отказе гражданина Российской Федерации (муниципального служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений).

6.2.4. Принимает следующие решения:

допустить кандидатов к участию во втором этапе конкурса;

отказать кандидатам в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин отказа;

установить дату, место и время проведения второго этапа конкурса;

признать конкурс несостоявшимся в связи с наличием менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

6.2.5. Определяет метод(ы) оценки профессиональных и личностных качеств граждан Российской Федерации (муниципальных служащих) при проведении второго этапа конкурса.

6.2.6. Уведомляет кандидатов о причинах отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса в письменной форме в семидневный срок со дня принятия конкурсной комиссией решения о дате проведения второго этапа конкурса.

Кандидат вправе обжаловать решение об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2.7. Не позднее чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса размещает на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о дате, месте и времени его проведения, список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме.

Кандидат имеет право отказаться от участия в конкурсе, сообщив об этом письменно в конкурсную комиссию.

7. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия:

7.1. Проводит конкурс при явке не менее двух кандидатов,

допущенных к участию во втором этапе конкурса.

7.2. Обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов при проведении конкурса.

7.3. Рассматривает документы кандидатов, заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса.

7.4. Оценивает профессиональные, деловые и личностные качества кандидатов на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении 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.

7.5. Подводит итоги конкурса и определяет кандидата, наиболее подготовленного для замещения вакантной должности муниципальной службы в администрации города (органе администрации города с правами юридического лица) (далее - победитель конкурса).

7.6. Принимает следующие решения:

признать одного из кандидатов победителем конкурса;

признать всех кандидатов не соответствующими требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы администрации города (органа администрации города с правами юридического лица) в результате низкой оценки их профессионального уровня;

рекомендовать главе города (руководителю органа администрации города с правами юридического лица) включить кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональный уровень, профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку, в кадровый резерв администрации города (органа администрации с правами юридического лица);

признать конкурс несостоявшимся в связи с явкой на второй этап конкурса менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе.

7.7. Уведомляет кандидатов, участвовавших во втором этапе конкурса, о результатах его проведения в письменной форме в семидневный срок со дня заседания конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. Размещает на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о результатах проведения конкурса в семидневный срок со дня заседания комиссии.

8. Конкурс может проводиться с использованием следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (далее - методы

оценки) по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс:

- анкетирование;
- тестирование;
- индивидуальное собеседование;
- проведение групповых дискуссий;
- написание реферата;
- выполнение практических заданий.

Применение всех перечисленных методов оценки не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией самостоятельно.

9. Управление документационного и кадрового обеспечения администрации города (кадровая служба соответствующего органа администрации города с правами юридического лица), не позднее, чем за 10 календарных дней до дня проведения второго этапа конкурса, представляет в конкурсную комиссию вопросы (темы, задачи) для проведения различных методов оценки кандидатов.

Тематика вопросов (тем, задач) определяется в зависимости от группы должностей муниципальной службы, к которой относится вакантная должность муниципальной службы, на которую проводится конкурс, и должна быть направлена на проверку знаний кандидатами Конституции Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Ставропольского края, основ экономики и социально-политического развития общества, основ законодательства Российской Федерации и Ставропольского края о местном самоуправлении и муниципальной службе, основ государственного и муниципального управления, основ трудового законодательства Российской Федерации, принципов организации органов государственной власти и органов местного самоуправления, Устава муниципального образования городского округа города Невинномыска, основ управления персоналом, правовых актов, регламентирующих вопросы, соответствующие направлениям деятельности администрации города, применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего по должности, на которую проводится конкурс, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

Перечень вопросов (тем, задач) по каждой конкретной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс, должен быть одинаковым для всех кандидатов. Опубликование вопросов (тем, задач) и вариантов ответов на них в печатном издании, размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также их передача кандидатам до проведения оценочной процедуры запрещается.

В ходе проведения оценочной процедуры не допускается

использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы зала (кабинета), в котором проводится конкурс (за исключением случаев подсчета баллов и подведения итогов конкурса).

10. Анкетирование проводится одновременно со всеми кандидатами по 10 вопросам без предложенных вариантов ответов на них. Кандидатам предоставляется равное количество времени для подготовки письменных ответов на вопросы анкеты. Общее время для подготовки ответов не должно превышать 20 минут.

Результаты анкетирования оцениваются членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 10 вопросов анкеты;
- 9 баллов, если даны правильные ответы на 9 вопросов анкеты;
- 8 баллов, если даны правильные ответы на 8 вопросов анкеты;
- 7 баллов, если даны правильные ответы на 7 вопросов анкеты;
- 6 баллов, если даны правильные ответы на 6 вопросов анкеты;
- 5 баллов, если даны правильные ответы на 5 вопросов анкеты;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 4 вопроса анкеты;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 3 вопроса анкеты;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 2 вопроса анкеты;
- 1 балл, если дан правильный ответ на 1 вопрос анкеты;
- 0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы анкеты.

Кандидатам, набравшим равное количество баллов, выдаются 5 дополнительных вопросов, для подготовки ответов на которые предоставляется не более 10 минут.

Результаты дополнительного анкетирования оцениваются членами конкурсной комиссии по пятибалльной шкале:

- 5 баллов, если даны правильные ответы на 5 вопросов анкеты;
- 4 балла, если даны правильные ответы на 4 вопроса анкеты;
- 3 балла, если даны правильные ответы на 3 вопроса анкеты;
- 2 балла, если даны правильные ответы на 2 вопроса анкеты;
- 1 балл, если дан правильный ответ на 1 вопрос анкеты;
- 0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы анкеты.

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

Результаты тестирования оцениваются членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

- 10 баллов, если даны правильные ответы на 19 - 20 вопросов теста;
- 9 баллов, если даны правильные ответы на 17 - 18 вопросов теста;

8 баллов, если даны правильные ответы на 15 - 16 вопросов теста;
 7 баллов, если даны правильные ответы на 13 - 14 вопросов теста;
 6 баллов, если даны правильные ответы на 11 - 12 вопросов теста;
 5 баллов, если даны правильные ответы на 9 - 10 вопросов теста;
 4 балла, если даны правильные ответы на 7 - 8 вопросов теста;
 3 балла, если даны правильные ответы на 5 - 6 вопросов теста;
 2 балла, если даны правильные ответы на 3 - 4 вопроса теста;
 1 балл, если даны правильные ответы на 1 - 2 вопроса теста;
 0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы теста.

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

Результаты дополнительного тестирования оцениваются членами конкурсной комиссии по десятибалльной шкале:

10 баллов, если даны правильные ответы на 10 вопросов теста;
 9 баллов, если даны правильные ответы на 9 вопросов теста;
 8 баллов, если даны правильные ответы на 8 вопросов теста;
 7 баллов, если даны правильные ответы на 7 вопросов теста;
 6 баллов, если даны правильные ответы на 6 вопросов теста;
 5 баллов, если даны правильные ответы на 5 вопросов теста;
 4 балла, если даны правильные ответы на 4 вопроса теста;
 3 балла, если даны правильные ответы на 3 вопроса теста;
 2 балла, если даны правильные ответы на 2 вопроса теста;
 1 балл, если дан правильный ответ на 1 вопрос теста;
 0 баллов, если даны неправильные ответы на все вопросы теста.

12. Индивидуальное собеседование проводится по отдельности с кандидатами в форме свободной беседы, в ходе которого члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы с целью получения о нем дополнительных сведений, оценки его профессиональных и личностных качеств.

Общая оценка проведения индивидуального собеседования складывается из оценок составляющих ее элементов по десятибалльной шкале:

последовательность, объем и качество ответов;
 уровень профессиональных знаний и правильность использования понятий и терминов;
 аналитические способности и навыки делового и профессионального общения.

По результатам проведения индивидуального собеседования конкурсной комиссией определяется наиболее подготовленный кандидат.

13. Групповые дискуссии проводятся одновременно со всеми кандидатами в форме свободной беседы, в ходе которых кандидаты устно и публично отвечают на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

При обсуждении какого-либо спорного (дискуссионного) вопроса или проблемы каждый кандидат, оппонируя мнению собеседника, должен четко изложить и аргументировать свою позицию.

Общая оценка проведения групповых дискуссий складывается из оценок составляющих ее элементов по десятибалльной шкале:

- последовательность, объем и качество ответов;
- уровень профессиональных знаний и правильность использования понятий и терминов;
- аналитические способности и навыки делового и профессионального общения;
- активность.

По результатам проведения групповых дискуссий конкурсной комиссией определяется наиболее подготовленный кандидат.

14. Написание реферата является самостоятельной письменной работой кандидата по теме, соответствующей направлению деятельности администрации города (органа администрации города с правами юридического лица), применительно к исполнению должностных обязанностей муниципального служащего по должности, на которую проводится конкурс. В реферате должны быть последовательно изложены основные достижения кандидата в профессиональной деятельности, перечень реализованных им проектов, позволяющие проанализировать его аналитические навыки и знания, уровень подготовленности. Общее время для написания реферата не должно превышать 2 часов, объем реферата 3 - 5 страниц рукописного текста на листах формата А4.

Общая оценка написания реферата складывается из оценок составляющих ее элементов по десятибалльной шкале:

- последовательность, объем и качество раскрытия содержания темы;
- уровень профессиональных знаний и правильность использования понятий и терминов;
- знание правил русского языка (орфографии, пунктуации, культуры речи);
- аналитические способности;
- время, затраченное на написание реферата.

По результатам написания реферата конкурсной комиссией определяется наиболее подготовленный кандидат.

Написанные рефераты после проведения конкурса кандидатам не возвращаются и рецензии на них не выдаются.

15. Выполнение практических заданий заключается в умении кандидата быстро и качественно исполнить конкретные должностные обязанности по вакантной должности муниципальной службы, на которую проводится конкурс.

Для выполнения практических заданий кандидату должно быть предоставлено рабочее место, оборудованное персональным компьютером с

необходимыми материалами и 2 заданиями, на выполнение которых кандидату отводится не более 3 часов.

При выполнении кандидатом практического задания выявляются и сопоставляются профессиональные навыки эффективного планирования рабочего времени, владения современными технологиями работы с информацией и информационными системами, составления документов аналитического, делового и справочно-информационного характера, подготовки и систематизации информационных материалов, работы с документами, текстами, информацией.

Общая оценка выполнения практического задания складывается из оценок составляющих его элементов по десятибалльной шкале:

- объем и качество выполнения практического задания;
- время, затраченное на выполнение практического задания.

Члены конкурсной комиссии обязаны внимательно следить за ходом выполнения кандидатом практического задания.

По результатам анализа выполнения кандидатом практического задания конкурсная комиссия определяет наиболее подготовленного кандидата.

16. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

Полученные кандидатом баллы по результатам проведения конкурса суммируются и заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Кандидату, являющемуся (являвшемуся) участником специальной военной операции, относящемуся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края 28.02.2023 № 18-кз «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», в качестве льготы в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023-2027 годах, начисляется 1 дополнительный балл к полученным за выполнение конкурсных заданий.

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

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

17. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие установленным настоящей Методикой требованиям, или конкурс признан несостоявшимся, глава города (руководитель органа с правами юридического лица) принимает решение о проведении повторного конкурса.

18. С победителем конкурса заключается трудовой договор и издается распоряжение администрации города (правовой акт соответствующего органа администрации города с правами юридического лица) о назначении

на вакантную должность муниципальной службы в администрации города (органе администрации города с правами юридического лица).

В случае отказа победителя конкурса заключить трудовой договор на замещение вакантной должности муниципальной службы, конкурсная комиссия вправе принять решение в отношении других кандидатов, в порядке, предусмотренном пунктом 16 настоящей Методики.

19. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению на имя главы города (руководителя органа администрации города с правами юридического лица) в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока документы кандидатов хранятся в управлении документационного и кадрового обеспечения администрации города (кадровой службе соответствующего органа администрации города с правами юридического лица), после чего подлежат уничтожению.

Первый заместитель главы
администрации города Невинномыска

В.Э. Соколюк