



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

« 30 » ноября 20 22.

г. Тамбов

№ 114

**Об утверждении Порядка формирования и деятельности комиссии
министерства финансов Тамбовской области по проведению проверки
соответствия кандидатов на замещение должности руководителя
финансового органа муниципального района, городского округа
Тамбовской области квалификационным требованиям**

В соответствии с частью 5 статьи 52 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с частями 3 - 7 статьи 3 Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» приказываю:

1. Утвердить Порядок формирования и деятельности комиссии министерства финансов Тамбовской области по проведению проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, городского округа Тамбовской области квалификационным требованиям согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

И.о. министра финансов
Тамбовской области

Н.А. Дьячкова

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства финансов
Тамбовской области
от 30 ноября 2022 г. № 144

Порядок
формирования и деятельности комиссии министерства финансов
Тамбовской области по проведению проверки соответствия кандидатов на
замещение должности руководителя финансового органа муниципального
района, городского округа Тамбовской области квалификационным
требованиям

1. Общие положения.

1.1. Комиссия министерства финансов Тамбовской области по проведению проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа муниципального района, городского округа Тамбовской области квалификационным требованиям (далее соответственно – Министерство, Комиссия, кандидат) создается в целях проведения проверки соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к руководителю финансового органа муниципального образования, утвержденным приказом Министерством финансов Российской Федерации от 19.12.2019 № 238н (далее – Квалификационные требования).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, законами Тамбовской области, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, а также настоящим Порядком.

2. Задачи и функции Комиссии.

2.1. Задачами Комиссии являются проверка кандидата на соответствие Квалификационным требованиям и подготовка заключения о результатах такой проверки (далее – Заключение).

2.2. В целях выполнения возложенных на нее задач Комиссия осуществляет следующие функции:

а) проводит проверку документов, представленных в соответствии с частью 5 статьи 3 Закона Тамбовской области от 04.07.2007 № 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области» (далее – Закон области), в том числе справку, подготовленную по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку;

б) проводит тестирование в целях подтверждения наличия у кандидата знаний, предусмотренных пунктом 4 Квалификационных требований в соответствии с перечнем вопросов, определенным Комиссией;

- в) проводит собеседование с кандидатом по оценке его профессиональных качеств и компетентности;
- г) принимает решение:
 - о соответствии кандидата квалификационным требованиям;
 - о несоответствии кандидата квалификационным требованиям.

3. Состав Комиссии.

3.1. Состав комиссии утверждается приказом Министерства.

3.2. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии. Количество членов Комиссии должно составлять не менее 8 человек.

3.3. Председатель Комиссии:

руководит деятельностью Комиссии, принимает решение о проведении заседания Комиссии, в том числе о дате, времени и порядке его проведения; определяет повестку заседания Комиссии; утверждает перечень вопросов для проведения тестирования; дает поручения членам Комиссии и осуществляет контроль за их исполнением;

подписывает протоколы заседаний (выписки из протоколов заседаний) Комиссии, заключения и информационные письма Министерства по вопросам проведения проверки соответствия кандидатов квалификационным требованиям;

осуществляет голосование по вопросам, определенным в повестке заседания Комиссии.

3.4. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.5. Секретарь Комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии; организует подготовку проектов повесток заседаний Комиссии и материалов к заседаниям Комиссии;

организует подготовку перечня вопросов для проведения тестирования; заблаговременно, но не позднее, чем за один рабочий день, обеспечивает информирование членов Комиссии, а также кандидатов о дате, месте и времени проведения заседания Комиссии, а также направляет членам Комиссии одобренную председателем Комиссии повестку дня заседания Комиссии;

представляет на заседание Комиссии результаты тестирования кандидата;

ведет протоколы заседаний Комиссии, а также осуществляет подготовку заключений и информационных писем, связанных с деятельностью Комиссии;

3.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости и являются правомочными, если на них присутствует не менее половины ее состава.

4. Порядок работы Комиссии.

4.1. Решение Комиссии принимается по результатам проверки документов, предусмотренных частью 5 статьи 3 Закона области, проведения тестирования и собеседования, предусмотренных частью 6 статьи 3 Закона.

4.2. Документы, представленные главой муниципального района, главой (главой администрации) городского округа Тамбовской области, в течение 3 рабочих дней с момента их поступления в Министерство проверяются Комиссией на предмет соответствия части 5 статьи 3 Закона области.

4.3. В случае если документы представлены не в полном объеме либо с нарушением форм или установленного законодательством порядка, то они в течение 2 рабочих дней со дня окончания их рассмотрения на предмет соответствия части 5 статьи 3 Закона области возвращаются главе муниципального района, главе (главе администрации) городского округа Тамбовской области с указанием причин их возврата.

После устранения причин возврата документы могут быть представлены в Министерство повторно.

4.4. В случае если документы представлены в полном объеме и соответствуют части 5 статьи 3 Закона области, то Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения представленных документов проводит их анализ на соответствие кандидата требованиям, установленным пунктом 2 Квалификационных требований.

4.5. Кандидаты, соответствующие требованиям, установленным пунктом 2 Квалификационных требований, допускаются к тестированию.

4.6. Посредством тестирования осуществляется оценка уровня владения кандидатом знаниями Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, в том числе законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, бюджетного законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, законодательства Российской Федерации о местном самоуправлении, законодательства Российской Федерации в сфере стратегического планирования, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации, муниципальной службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, Устава (Основного Закона) и законов Тамбовской области, устава и иных нормативных правовых актов соответствующего муниципального образования применительно к исполнению соответствующих должностных обязанностей.

4.7. Тестирование проводится на бумажных носителях.

Тест содержит 40 вопросов. Кандидатам для прохождения тестирования предоставляется время из расчета одна минута на один вопрос

теста. На каждый вопрос теста может быть только один правильный вариант ответа. За каждый верный ответ кандидату начисляется 1 балл.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации.

4.8. Подведение результата тестирования основывается на количестве правильных ответов. Тестирование считается пройденным, если кандидат правильно ответил не менее чем на 25 вопросов теста.

4.9. В целях обеспечения контроля тестирование проводится в присутствии не менее 2 членов Комиссии.

4.10. К собеседованию кандидат допускается только в том случае, если он прошел тестирование.

4.11. В ходе собеседования в целях определения профессионального уровня кандидата члены Комиссии задают ему вопросы.

4.12. По окончании собеседования каждый член Комиссии индивидуально осуществляет оценку кандидата и заносит результат оценки в бюллетень, составленный по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4.13. Оценка производится по 10 – бальной шкале. Итоговый балл по результатам собеседования определяется как сумма среднего арифметического балла, выставленного кандидату членами Комиссии.

4.14. Собеседование считается пройденным, если кандидат по итогам его оценки набрал не менее 5 баллов.

4.15. Результаты тестирования и собеседования считаются действительными в течение 5 лет со дня их проведения.

4.16. Решения Комиссии принимаются большинством голосов участвующих в заседании членов Комиссии открытым голосованием. Передача права голоса членом Комиссии другому члену Комиссии не допускается.

Секретарь Комиссии в голосовании не участвует.

В случае равенства голосов решающим считается голос председателя Комиссии, а в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии.

14.17. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания Комиссии, оформляется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, участвовавшими в заседании Комиссии.

В случае если при голосовании у члена Комиссии имеется особое мнение, отличное от принятого большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии, данное мнение представляется в письменной форме и приобщается к протоколу заседания Комиссии.

14.18. На основании протокола Комиссии в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии готовится заключение по форме, утвержденной Законом области (далее – заключение).

Заключение направляется главе муниципального района, главе (главе администрации) городского округа Тамбовской области, направившему

сведения о кандидате, в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

14.19. Протоколы проведения заседания Комиссии хранятся в Министерстве в течение 5 лет со дня проведения заседания Комиссии.

Приложение № 1
к Порядку формирования и деятельности
комиссии министерства финансов Тамбовской
области по проведению проверки соответствия
кандидатов на замещение должности
руководителя финансового органа
муниципального района, городского округа
Тамбовской области квалификационным
требованиям

СПРАВКА

(фамилия, имя, отчество)	Место для фото (3 x 4)
(наименование должности, на замещение которой претендует кандидат)	

Дата рождения (год, число, месяц)	Место рождения, гражданство
Образование	Наименование учебного заведения, год окончания
Специальность в соответствии с дипломом	Квалификация в соответствии с дипломом
Ученая степень, ученое звание	
Профессиональная переподготовка (год обучения, наименование учебного заведения)	Повышение квалификации (год обучения, наименование учебного заведения)
Классный чин (при наличии) (какой, дата присвоения)	Имеются ли государственные награды (если да, то какие)

Трудовая деятельность

Период	Наименование должности, организации,
--------	--------------------------------------

(месяц, год)	место нахождения, адрес организации

_____ (наименование должности лица,
составившего справку) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

"__" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку формирования и деятельности
комиссии министерства финансов Тамбовской
области по проведению проверки соответствия
кандидатов на замещение должности
руководителя финансового органа
муниципального района, городского округа
Тамбовской области квалификационным
требованиям

БЮЛЛЕТЕНЬ

" ____ " _____ 20__ г.
(дата проведения заседания)

(муниципальный район, городской округ Тамбовской области)

Балл, присвоенный членом Комиссии кандидату
по результатам собеседования

(Справочно: максимальный балл составляет 10 баллов)

Фамилия, имя, отчество кандидата	Балл	Краткая мотивировка выставленного балла (при необходимости)
1	2	3

(фамилия, имя, отчество члена Комиссии)

(подпись)