



ДУМА ГОРОДА НЯГАНИ
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
РЕШЕНИЕ

14 августа 2017 года

№ 133

О Положении о конкурсе
на замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления муниципального
образования город Нягань

В целях обеспечения органов местного самоуправления муниципального образования город Нягань высококвалифицированным кадровым составом, руководствуясь статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», частью 8 статьи 27, статьей 57 Устава города Нягани, принятого решением Думы города Нягани от 28 июля 2005 года № 413 (в редакции решения от 26 мая 2017 года № 95), Дума города Нягани

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Нягань согласно приложению к настоящему решению.

2. Считать утратившими силу следующие решения Думы города Нягани:

2.1. решение от 07 июля 2015 года № 683 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Нягань»;

2.2. решение от 22 апреля 2016 года № 779 «О внесении изменения в решение Думы города Нягани от 07 июля 2015 года № 683 «О Положении о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Нягань»;

2.3. решение от 25 августа 2016 года № 832 «О внесении изменений в решения Думы города Нягани от 24 августа 2012 года № 281, от 07 июля 2015 года № 683».

3. Настоящее решение вступает в силу после его опубликования в газете «Вестник Приобья».

4. Контроль исполнения настоящего решения возложить на Комиссию по социальной политике и местному самоуправлению Думы города Нягани.

Председатель
Думы города Нягани

М. А. Татарина

Глава города Нягани

И. П. Ямашев

Дата подписания 14 августа 2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного самоуправления
муниципального образования город Нягань

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования город Нягань (далее – Положение) разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – вакантная должность) в органах местного самоуправления муниципального образования город Нягань, органах Администрации города Нягани, наделенных правами юридических лиц (далее – орган(ы) местного самоуправления).

1.2. Вакантной должностью признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности (далее – конкурс) объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя).

1.4. Конкурс не проводится:

1) при назначении на должность муниципальной службы высшей группы должностей;

2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина) по срочному трудовому договору;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на муниципальной службе;

4) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

5) при назначении муниципального служащего на должность в том же или другом органе местного самоуправления в случае его увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией, изменением структуры, сокращением должности муниципальной службы и предоставления муниципальному служащему иной должности муниципальной службы с учетом его

квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы по специальности.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы, в соответствии с классификацией должностей муниципальной службы.

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

2. Конкурсная комиссия

2.1. Для проведения конкурса образуется постоянная конкурсная комиссия, персональный состав которой утверждается распоряжением (приказом) представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс.

2.2. Конкурсная комиссия состоит из девяти членов, в состав которых входят председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии.

2.3. В состав конкурсной комиссии входят:

1) представитель нанимателя (работодателя) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие – председатель конкурсной комиссии, должностное лицо юридического (правового) подразделения органа местного самоуправления – заместитель председателя конкурсной комиссии, должностное лицо подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров – секретарь конкурсной комиссии, муниципальные служащие других подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем;

2) представитель(-и) научных, образовательных и других организаций.

В отсутствие председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.4. Представитель нанимателя (работодатель) может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя Общественного совета города Нягани;

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления;

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления.

2.5. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений комиссии обладают равными правами.

2.6. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 2.3 и в пункте 2.4 настоящего Положения, включаются в состав конкурсной комиссии по согласованию с научными, образовательными и другими организациями, с Общественным

советом города Нягани, с общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя).

2.7. Число членов конкурсной комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

2.8. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые ею решения.

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

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

3.2. На первом этапе не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикуется объявление о проведении конкурса в официальном печатном издании органов местного самоуправления – газете «Вестник Приобья», в федеральной государственной информационной системе «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров», а также на официальном веб-сайте органов местного самоуправления муниципального образования город Нягань www.admnyagan.ru (далее – веб-сайт) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2.1. В публикуемом объявлении должна содержаться следующая информация:

- 1) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- 2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия проведения конкурса;
- 3) перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;
- 4) срок, до истечения которого принимаются указанные документы;
- 5) дата проведения второго этапа конкурса, место, время и порядок его проведения;
- 6) проект трудового договора (контракта).

3.2.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 15 календарных дней со дня публикации объявления о конкурсе представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – заявление);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации

от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», (далее – анкета) с приложением фотографии размером 3х4 см;

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

4) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

б) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

б) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

7) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненную в соответствии с Положением о порядке представления гражданами, претендующими на замещение муниципальных должностей, и лицами, замещающими муниципальные должности, гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими органов местного самоуправления муниципального образования город Нягань сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденным постановлением Главы города Нягани от 20 января 2015 года № 002-пг;

8) 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.

3.2.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в органе местного самоуправления, в котором он уже замещает должность, подает заявление, справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в кадровую службу органа местного самоуправления, в котором проводится конкурс, (далее – кадровая служба) без представления документов, указанных в подпунктах 2 - 6 пункта 3.2.2 настоящего Положения, при условии их наличия в кадровой службе.

3.2.4. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности в ином органе местного самоуправления, представляет заявление, анкету, заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, с приложением фотографии размером 3х4 см, справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также необходимые документы, предусмотренные подпунктами 3 - 6 пункта 3.2.2 настоящего Положения, отсутствующие в кадровой службе органа, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы.

3.2.5. Заявление гражданина или муниципального служащего, изъявившего желание участвовать в конкурсе, (далее – кандидат) регистрируется кадровой службой в журнале учета участников конкурса согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.2.6. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме является основанием для отказа кандидату в их приеме.

Кандидат уведомляется об отказе в приеме документов в письменной форме секретарем конкурсной комиссии в день подачи заявления в конкурсную комиссию с указанием оснований отказа в их приеме.

3.2.7. Кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы, в части образования и стажа муниципальной службы (работы), а также наличием ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»).

3.2.8. В случае если кандидат не допускается к участию во втором этапе конкурса, он уведомляется об этом секретарем конкурсной комиссии в течение трех календарных дней со дня поступления в конкурсную комиссию документа, указывающего на несоответствие кандидата требованиям, установленным статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также установления несоответствия его квалификационным требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы, в части образования и стажа муниципальной службы (работы) в письменной форме с изложением причин принятия такого решения по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению. В журнале учета участников

конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с информацией о допуске (об отказе в допуске) ко второму этапу конкурса» указываются номер и дата уведомления об отказе в допуске к конкурсу.

3.2.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Второй этап конкурса проводится после проведения проверки полноты и достоверности сведений, представленных кандидатами, при наличии не менее двух кандидатов.

3.3.1. Секретарь конкурсной комиссии в трехдневный срок со дня получения всех результатов проведенной проверки, сведений, установленных статьей 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляет кандидата о допуске ко второму этапу конкурса в письменной форме в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению либо посредством телефонной связи, о чем в журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с информацией о допуске ко второму этапу конкурса» делается отметка.

3.3.2. Для оценки профессиональных и деловых качеств кандидатов на втором этапе конкурса применяются два метода:

1) психологическое тестирование;

Психологическое тестирование кандидатов проводится с целью определения профессиональной пригодности. Психологическое тестирование проводится специалистами-психологами специализированных учреждений (организаций), определенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

О дате проведения тестирования секретарь конкурсной комиссии письменно извещается кандидата не позднее 7 календарных дней до даты его проведения.

Заключение о результатах психологического тестирования представляется в конкурсную комиссию не позднее 15 календарных дней после его проведения.

О результатах психологического тестирования секретарь конкурсной комиссии письменно извещает кандидатов путем направления информации по адресу регистрации кандидата не позднее трех рабочих дней после представления заключения о его проведении.

Неявка кандидата на психологическое тестирование расценивается как отказ от участия в конкурсе.

Информация о результатах психологического тестирования кандидатов доводится до сведения конкурсной комиссии, является рекомендательной и учитывается при принятии решения конкурсной комиссией, однако не может являться основанием для отказа в праве дальнейшего участия в конкурсе.

Информация о результатах психологического тестирования относится к сведениям конфиденциального характера и подлежит защите в соответствии

с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2) индивидуальное собеседование;

Индивидуальное собеседование представляет собой беседу, направленную на сбор информации об опыте, уровне знаний, и оценку профессионально важных качеств претендента.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в:

- 10 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

- 8 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

- 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного 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, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

3.3.3. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл.

Итоговый балл кандидата определяется как среднеарифметическая сумма баллов, выставленная всеми членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования.

3.4. Победителем конкурса признается кандидат, набравший наибольшее количество баллов по итогам конкурсного отбора, но не менее половины максимально возможного количества баллов. Максимальное количество баллов – 90.

3.5. После оценки всех кандидатов и определения победителя конкурса конкурсная комиссия завершает конкурс.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для последующего заключения трудового договора

в порядке, установленном действующим законодательством, либо отказа в назначении на должность.

Заседание конкурсной комиссии оформляется протоколом.

Протокол заседания конкурсной комиссии составляется секретарем конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней после проведения заседания конкурсной комиссии в одном экземпляре и подписывается председателем конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней после его оформления.

Результаты голосования конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня после подписания протокола заседания конкурсной комиссии оформляются решением конкурсной комиссии по форме согласно приложению № 6 к настоящему Положению.

Секретарь конкурсной комиссии в течение одного рабочего дня после определения победителя конкурса вносит информацию о победителе конкурса в журнал учета участников конкурса в графу «Результаты конкурса».

Конкурс считается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или неявки всех кандидатов на второй этап конкурс;
- 2) подачи документов на участие в конкурсе только одним гражданином;
- 3) если к участию во втором этапе конкурса допущено менее двух кандидатов;
- 4) в случае отсутствия заявок на проведение психологического тестирования, в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

4. Заключительные положения

4.1. Секретарь конкурсной комиссии уведомляет кандидатов о результатах конкурса по форме согласно приложению № 7 к настоящему Положению в течение 30 дней со дня завершения конкурса. В журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указываются номер и дата уведомления о результатах конкурса.

Информация о результатах конкурса размещается секретарем конкурсной комиссии на веб-сайте в течение семи рабочих дней со дня завершения конкурса.

4.2. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

Выписка из протокола заседания конкурсной комиссии выдается секретарем конкурсной комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления в адрес председателя конкурсной комиссии заявления о выдаче выписки.

4.3. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе (за исключением победителя

конкурса), могут быть возвращены по письменному заявлению данных лиц в течение трех лет со дня завершения конкурса.

До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, в котором проводился конкурс, после чего подлежат уничтожению в установленном в органе местного самоуправления порядке.

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

4.5. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении повторного конкурса в следующих случаях:

- 1) в случае если не выявлено кандидатов, отвечающих квалификационным требованиям;
- 2) в случае если конкурс признан несостоявшимся;
- 3) в случае если все кандидаты не прошли конкурсный отбор.

ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

1. _____ объявляет конкурс
(наименование органа местного самоуправления)

на замещение вакантной должности _____.
(наименование должности)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: _____

3. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность.

4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурса проводится оценка соответствия кандидатов квалификационным требованиям, предъявляемым к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы, в части образования и стажа муниципальной службы (работы), а также проверка на предмет отсутствия ограничений, установленных статьей 13 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

На втором этапе конкурса проводится оценка профессиональных и деловых качеств кандидатов в следующих формах:

1) психологическое тестирование;

Психологическое тестирование кандидатов проводится с целью определения профессиональной пригодности. Психологическое тестирование проводится специалистами-психологами специализированных учреждений (организаций), определенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». О дате проведения тестирования секретарь конкурсной комиссии письменно извещается кандидата не позднее 7 календарных дней до даты его проведения.

Заключение о результатах психологического тестирования представляется в конкурсную комиссию не позднее 15 календарных дней после его проведения.

О результатах психологического тестирования секретарь конкурсной комиссии письменно извещает кандидатов не позднее трех рабочих дней после представления заключения о его проведении.

Неявка кандидата на психологическое тестирование расценивается как отказ от участия в конкурсе.

Информация о результатах психологического тестирования кандидатов доводится до сведения конкурсной комиссии, является рекомендательной и учитывается при принятии решения конкурсной комиссией, однако не

может являться основанием для отказа в праве дальнейшего участия в конкурсе.

Информация о результатах психологического тестирования относится к сведениям конфиденциального характера и подлежит защите в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

2) индивидуальное собеседование;

Индивидуальное собеседование представляет собой беседу, направленную на сбор информации об опыте, уровне знаний, и оценки профессионально важных качеств претендента.

Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии в:

- 10 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, показал высокий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитические способности, навыки аргументированно отстаивать собственную точку зрения и вести деловые переговоры, умение обоснованно и самостоятельно принимать решения;

- 8 баллов – если кандидат последовательно, в полном объеме раскрыл содержание вопроса, правильно использовал понятия и термины, но допустил неточности и незначительные ошибки, показал достаточный уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыки аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров, умение самостоятельно принимать решения;

- 6 баллов – если кандидат последовательно, но не в полном объеме раскрыл содержание вопроса, не всегда правильно использовал понятия и термины, допустил неточности и ошибки, показал средний уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, навыков аргументированного 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, показал низкий уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере, аналитических способностей, отсутствие навыков аргументированного отстаивания собственной точки зрения и ведения деловых переговоров.

Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса по результатам психологического тестирования и индивидуального собеседования.

5. Прием документов осуществляется по адресу: _____.

Контактное лицо _____, тел. _____.
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность)

6. Начало приема документов для участия в конкурсе:

в ____ ч. _____ 20__ г., окончание – в ____ ч. _____ 20__ г.

7. Дата, время, место проведения конкурса _____.

8. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) анкету с приложением фотографии размером 3х4 см;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

ж) копии документов воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

з) 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.

9. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Положению

(наименование должности представителя нанимателя
(работодателя) органа местного самоуправления)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
кандидата)

проживающего по адресу: _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

(дата)

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности _____

К заявлению прилагаю:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ УЧЕТА УЧАСТНИКОВ КОНКУРСА

№ п/п	Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс	Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) участника конкурса	Дата регистрации заявления и перечень документов, поданных для участия в конкурсе	Отметка об ознакомлении с информацией о допуске (об отказе в допуске) ко второму этапу конкурса (дата, номер уведомления)	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса (дата, номер уведомления)
1	2	3	4	5	6	7

**УВЕДОМЛЕНИЕ
ОБ ОТКАЗЕ В ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ
ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ КОНКУРСА**

_____ (дата)

_____ (номер)

Уважаемый(-ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности)

В СВЯЗИ С _____
(указать основание)

По Вашему письменному заявлению на имя председателя конкурсной
комиссии документы, представленные Вами на конкурс, будут Вам
возвращены.

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

**УВЕДОМЛЕНИЕ
О ДОПУСКЕ К УЧАСТИЮ ВО ВТОРОМ ЭТАПЕ КОНКУРСА**

_____ (дата)

_____ (номер)

Уважаемый(-ая) _____!
(фамилия, имя, отчество)

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы _____.
(наименование должности)

Конкурс проводится в ____ ч. _____ 20__ г. по адресу:

_____ Контактный телефон: _____.

Председатель
конкурсной комиссии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

_____ (наименование органа местного самоуправления)

**РЕШЕНИЕ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

Конкурсной комиссией проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

_____.
На заседании конкурсной комиссии присутствовало _____ из _____ членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия оценивала профессиональный уровень и соответствие квалификационным требованиям по вакантной должности следующих претендентов: _____

_____.
По результатам голосования наибольшее число голосов получил _____

Комиссия решила:

1) Признать победителем конкурса: _____

_____.
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) претендента)

2) Направить настоящее решение представителю нанимателя (работодателю) органа местного самоуправления для заключения трудового договора и подготовки распоряжения (приказа) о назначении на должность.

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7 к Положению

_____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) кандидата)

проживающему по адресу:

УВЕДОМЛЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

(дата)

(номер)

Уважаемый(-ая) _____!
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

Благодарю Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы _____.
(наименование должности)

Конкурсная комиссия по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы сообщает, что (далее выбрать нужное):

1) К сожалению, Вы не прошли конкурсный отбор в связи с _____.

(указать основание)

По Вашему письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии документы, представленные Вами на конкурс, будут Вам возвращены.

2) Вы признаны победителем конкурса. Решение конкурсной комиссии направлено представителю нанимателя (работодателю) для заключения с Вами трудового договора и подготовки распоряжения (приказа) о назначении Вас на должность.

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))