ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района

от 27.06.2014 № 386

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района (далее – вакантная должность муниципальной службы). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (далее - администрация) объявляется по решению главы Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района. Глава вправе принять на вакантную должность муниципальной службы без проведения конкурса.

Функции представителя нанимателя, связанные с организацией и проведением процедуры конкурса, осуществляет начальник организационно – правового отдела администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района.

3. Конкурс в администрации не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы «помощники (советники)»;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

г) при назначении на должности муниципальной службы в порядке перевода из структурных подразделений администрации при условии соответствия профессионального образования претендента для замещения вакантной должности квалификационным требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

5. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе представитель нанимателя администрации, публикует объявление о проведении конкурса, о приеме документов для участия в конкурсе (приложение № 1 к настоящему Положению) не менее чем в одном периодическом печатном издании , а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района согласно приложению № 2 к настоящему Положению. Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее, чем за 20 дней до дня его проведения.

Объявление о конкурсе, приеме документов для участия в конкурсе должно содержать: сведения о дате, времени и месте его проведения;, наименование вакантной должности муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; проект трудового договора; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации).

6. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в организационно – правовой отдел администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района:

1) личное заявление (образец заявления приведен в приложении № 3 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании (копии документов, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию, копии документов о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Кадровая служба администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

8. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

2) признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3) осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

4) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

5) наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинской организации устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

6) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

8) наличие гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10)  непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

11) признание его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту)

10. Документы, указанные в пункте 6 настоящего Положения, представляются в администрацию Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района в течение 15 дней со дня объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме по уважительной причине представитель нанимателя (работодателя) вправе перенести сроки их приема.

11. 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, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателя) о причинах отказа в участии в конкурсе.

12. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее – кандидаты), гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

14. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района может принять решение о проведении повторного конкурса.

15. По поручению главы Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района организационно – правовым отделом администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляются сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

16. Для проведения конкурса распоряжением администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе в составе  
11 человек. Персональный состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

17. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

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, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

18. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (образец протокола приведен в приложении № 4 к настоящему Положению).

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

19. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

20. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

21. По результатам конкурса издается акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

22. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме (приложение № 5) в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района (согласно приложению № 6).

23. Документы претендентов 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 архиве администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района, после чего подлежат уничтожению.

24. 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.

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

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района |

ОБЪЯВЛЕНИЕ  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

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

(наименование должности муниципальной службы)

Условия проведения конкурса размещены на сайте \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Проект трудового договора прилагается.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к направлению и квалификации профессионального образования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Требования к стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе:

1) личное заявление (образец заявления приведен в приложении № 3 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании (копии документов, подтверждающие профессиональное образование, квалификацию, копии документов о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Срок подачи документов – в течение 15 дней со дня опубликования объявления.

Документы необходимо представить лично по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Конкурс предлагается провести \_\_\_\_\_ (дата) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В числе конкурсных процедур: \_\_\_\_\_\_ (варианты: индивидуальное собеседование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности и другие методы оценки профессиональных и личных качеств кандидатов, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации).

Время приема документов с \_\_\_ до \_\_\_ часов ежедневно, кроме субботы и воскресенья.

Справки по телефонам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

электронная почта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

электронный адрес сайта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района |

Информация  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района на сайте администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района

Условия проведения конкурса на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы).

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы).

При проведении конкурса конкурсная комиссия будет оценивать кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, (возможное продолжение: а также на основе конкурсной процедуры в виде, варианты:

индивидуальное собеседование, анкетирование, групповая дискуссия, написание реферата по теме «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы)

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия будет исходить из соответствующих квалификационных требований к должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы) и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Заседание конкурсной комиссии будет проводиться при наличии не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) либо отказа в таком назначении.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, будет сообщено о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса будет размещена на сайте органа местного самоуправления, в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

Документы претендентов на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение \_\_\_ лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

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.

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

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование должности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
инициалы и фамилия

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 представителя нанимателя (работодателя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., адрес, телефон заявителя)

Заявление

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы).

К заявлению прилагаю необходимые документы на \_\_\_\_ листах.

дата подпись

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района |

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_  
заседания конкурсной комиссии  
администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района  
от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

Присутствовали:

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

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Повестка дня:

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
(наименование должности муниципальной службы)

Слушали:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ секретаря конкурсной комиссии.

В конкурсе участвуют:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

2. Члены конкурсной комиссии провели конкурсные процедуры (может быть проведена одна или несколько процедур):

1) Индивидуальное собеседование с кандидатом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(Ф.И.О. кандидата)

вопрос:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание вопроса)

ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание ответа)

оценка ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мотивированная оценка ответа)

вопрос: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание вопроса)

ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание ответа)

оценка ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мотивированная оценка ответа)

2) Индивидуальное собеседование с кандидатом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. кандидата)

вопрос: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание вопроса)

ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание ответа)

оценка ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мотивированная оценка ответа)

вопрос: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание вопроса)

ответ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (содержание ответа)

оценка ответа: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мотивированная оценка ответа)

3. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

Итоги тестирования:

Ф.И.О. кандидата - результаты тестирования (% правильных ответов)

4. Написание реферата на тему:« \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».  
 (наименование темы реферата)

1) Кандидатом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представлен  
 (Ф.И.О.)

реферат «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  
 (наименование темы реферата)

объемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(кол-во печатных листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(краткая характеристика реферата: оформлен в соответствии с заданными требованиями, полнота раскрытия темы, допущенные ошибки, мотивированная оценка)

2) Кандидатом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_представлен   
 (Ф.И.О.)

реферат « \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»  
 (наименование темы реферата)

объемом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

(кол-во печатных листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (краткая характеристика реферата: оформлен в соответствии с заданными требованиями, полнота раскрытия темы, допущенные ошибки, мотивированная оценка)

5. Члены конкурсной комиссии рассмотрели и дали оценку представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности:

1) Кандидатом \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представлены  
 (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (перечень необходимых для участия в конкурсе документов)

2) Дополнительно им представлены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (перечень документов)

3) В числе представленных кандидатом документов отсутствуют: \_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
 (перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (мотивированная оценка)

6. В ходе обсуждения кандидатов выступили:

Член комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. члена комиссии)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (краткое содержание выступления)

Представитель подразделения, в котором проводится конкурс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. представителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (краткое содержание выступления)

Решили:

1. Признать (фамилия, имя, отчество) победителем конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы).

Голосовали:

«за» \_\_\_ человек(а);

«против» \_\_\_ человек(а);

«воздержались» \_\_\_ человек(а).

2. Признать не прошедшим конкурс (фамилия, имя, отчество) на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы).

Голосовали:

«за» \_\_\_ человек(а);

«против» \_\_\_ человек(а);

«воздержались» \_\_\_ человек(а).

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

(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 5  к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района |

Участнику конкурса  
на замещение вакантной должности  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (наименование вакантной должности)  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О. участника конкурса)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование вакантной должности) решением (протокол заседания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_) конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (органа местного самоуправления) победителем конкурса признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. участника конкурса).

Ваши документы могут быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение \_\_\_ лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
 (инициалы, фамилия)

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова

|  |
| --- |
| ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  к Положению о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Брюховецком сельском поселении Брюховецкого района |

Информация  
о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на сайте администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района

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

(наименование органа местного самоуправления)

информирует о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года состоялся конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование вакантной должности) в администрации Брюховецкого сельского поселения Брюховецкого района.

Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от \_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_) победителем признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
 (Ф.И.О. победителя конкурса)

Начальник организационно – правового

отдела администрации Брюховецкого

сельского поселения Брюховецкого района О.В.Олейникова