

**Совет Кирпильского сельского поселения**

**Усть-Лабинского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

10.06.2019 г. № 6

ст. Кирпильская Протокол № 77

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кирпильском сельском поселении Усть-Лабинского района**

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Совет Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района, р е ш и л:

1.  Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кирпильском сельском поселении Усть-Лабинского района, согласно приложения.

2. Решение Совета Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского от 20 августа 2008 года № 5 протокол № 35 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в Кирпильском сельском поселении», признать утратившими силу.

3. Общему отделу администрации Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района (Гаркушова) обнародовать настоящее решение и разместить на официальном сайте Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Совета

Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района Л.П.Жмайлова

Глава Кирпильского сельского

поселения Усть-Лабинского района С.А.Запорожский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района

от 10.06.2019 г. № 6

протокол № 77

### ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кирпилськом сельском поселении**

**Усть-Лабинского района**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кирпильском сельском поселении Усть-Лабинского района (далее - Положение) разработано в соответствии с [Трудовым кодексом](http://municipal.garant.ru/document?id=12025268&sub=0) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе, Уставом Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района и устанавливает порядок организации и проведения конкурса, порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

1.2. Целью конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района на продвижение по службе посредством конкурса.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления.

1.5. Конкурс не проводится:

при заключении срочного трудового договора;

при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе или по результатам аттестации муниципальных служащих;

при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, либо переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в органе местного самоуправления;

при преимущественном праве на замещение должности муниципальной службы, в случае сокращения ранее занимаемой им должности муниципальной службы, при реорганизации, ликвидации организации или изменения его структуры.

1.6. Решение о проведении конкурса на замещение вакантной должности принимает работодатель, который также вправе принять гражданина на вакантную должность муниципальной службы без проведения конкурса.

1.7. Право участвовать в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе

1.8. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе, на замещение различных должностей муниципальной службы.

1.9. Гражданин не может быть допущен к замещению должности муниципальной службы по следующим основаниям:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

3) 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;

4) наличия 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;

5) 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;

6) 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;

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

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при оформлении участия в конкурсе;

9) признания 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) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

10) несоответствия квалификационным требованиям (к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы и стажу работы по специальности, направлению подготовки и другим), установленным действующим законодательством о муниципальной службе.

Данный перечень оснований не допуска гражданина к муниципальной службе является исчерпывающим.

1.10. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя работодателя, подлежит проверке.

1.11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 1.9. настоящего Положения, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, он информируется работодателем в письменной форме, на бланке органа местного самоуправления, с указанием причинах отказа в участии в конкурсе. (приложение N 1).

1.12. Претендент, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

**2. Особенности проведения конкурса**

2.1. Конкурс проводится в два этапа:

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы должен проводиться в два этапа. На первом этапе муниципальный орган публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

на первом этапе конкурсной комиссией проводится проверка документов, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, с целью установления наличия либо отсутствия оснований, установленных пунктом 1.10 настоящего Положения, по которым гражданин не может быть допущен к участию во втором этапе конкурса;

ко второму этапу конкурса допускаются только претенденты, прошедшие проверку предоставленных в конкурсную комиссию документов. На втором этапе конкурсная комиссия оценивает знания и профессиональные качества (навыки) претендентов на вакантную должность муниципальной службы и определяет победителя конкурса.

На втором этапе проведения конкурсного отбора происходит непосредственно оценка уровня профессиональных знаний, навыков и качеств, необходимых для замещения вакантной должности у претендентов. На данном этапе проведения конкурсного отбора оцениваются кандидаты на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, гражданской или иной государственной службы, рассматривается осуществление другой трудовой деятельности. На основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов производится оценка претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы. При проведении оценки кандидатам должно гарантироваться равенство прав в соответствии с [Конституцией](garantF1://10003000.192) РФ и федеральными законами. При проведении оценки профессиональных качеств претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы важно помнить, что оценка не должна включать оценку личных качеств кандидатов, тем более быть основанием отказа в приеме на работу. Действующее законодательство Российской Федерации запрещает необоснованный отказ в приеме на работу ([ст. 64](garantF1://12025268.6401) ТК РФ). Необоснованным считается отказ, основанный на обстоятельствах, не связанных с деловыми качествами работника. Понятие деловых качеств определено [постановлением](garantF1://12034976.68) Пленума Верховного Суда РФ от 17 марта 2004 г. N 2 "О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации".

2.2. О проведении конкурса работодатель издает муниципальный правовой акт и публикует на официальном сайте Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-коммуникационной сети "Интернет" соответствующее объявление не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

В объявлении указывается: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

проект трудового договора, перечень документов, необходимых для представления в конкурсную комиссию, место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы; способ оценки знаний и профессиональных качеств (навыков) претендентов на втором этапе конкурса; сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта), и при наличии потребности у работодателя - иные информационные материалы. - наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

- место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы;

- сведения о дате, времени и месте его проведения;

- проект трудового договора;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта муниципального органа).

**3. Порядок образования конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса работодатель правовым актом образует конкурсную комиссию. Конкурсная комиссия является постоянно действующей и формируется в соответствии с постановлением главы Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района. Положение о конкурсной комиссии утверждается постановлением главы Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района.

Общее число членов конкурсной является нечетным и составляет не менее трех человек.

3.2. Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, связанной с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом требований федерального законодательства о государственной тайне.

3.3. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

3.4 Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, секретаря и членов комиссии.

3.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

3.6. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - избранный членами комиссии председательствующий. При отсутствии секретаря его обязанности временно возлагаются на члена комиссии председателем (председательствующим). На каждом заседании Комиссия рассматривает и утверждает повестку дня заседания.

Затем секретарь комиссии делает краткий доклад о лицах, явившихся или не явившихся на заседание, причинах неявки и по каждому вопросу повестки дня.

На заседаниях конкурсной комиссии могут использоваться средство аудио и видео фиксации информации, о чем председательствующий уведомляет всех присутствующих.

3.7. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствовавших на заседании. Председатель (председательствующий) голосует последним. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

3.8. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение N 4), который подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании.

Решение конкурсной комиссии о победителе конкурса является основанием для заключения с ним трудового договора и назначения на должность муниципальной службы. Председатель конкурсной комиссии уведомляет победителя конкурса не позднее 5 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о победителе конкурса. Если в результате проведения конкурса не выявлен кандидат, отвечающий требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, председатель конкурсной комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

Любое решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в установленном законом порядке, в том числе в судебном порядке.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. Для участия в первом этапе конкурса гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя работодателя, объявившего конкурс (приложение N 2) и его ксерокопию;

2) собственноручно заполненную анкету установленного образца;

3) фотографию 4 х 6 см;

4) копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс);

5) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

7) копию страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

8) копию страхового полиса;

9) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

10) копии документов о базовом и дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

12) свидетельство о заключении (расторжении) брака;

13) справка об отсутствии судимости;

14) согласие на обработку персональных данных.

Первый этап - конкурс документов:

1) конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы и принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса;

2) достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке.

На первом этапе конкурса конкурсная комиссия принимает решение о проведении проверки представленных кандидатом сведений в соответствии с действующим законодательством.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в допуске к участию в конкурсе;

3) кандидат по решению конкурсной комиссии не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с наличием ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснениями причин принятия такого решения;

4) кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С указанными копиями документов кандидат предъявляет их подлинники.

Заявление и документы для участия в конкурсе подаются не позднее 10 рабочих дней со дня официального опубликования информации о его проведении.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине конкурсная комиссия вправе перенести сроки их приема.

Заявление и копии документов, представленные для участия в конкурсе, хранятся в органе местного самоуправления до окончания конкурса.

Копии представляемых документов должны быть заверены нотариально или кадровыми службами по месту работы.

Лицом, изъявившим желание участвовать в конкурсе, могут быть представлены дополнительно другие документы (их заверенные в установленном порядке копии), отражающие его деловые качества и (или) подтверждающие наличие у него поощрений и наград.

4.2. Прием поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. На ксерокопии личного заявления гражданина секретарь конкурсной комиссии проставляет дату поступления документов, указывает свою фамилию, инициалы и проставляет подпись. Ксерокопия личного заявления передается гражданину, сдавшему документы в конкурсную комиссию.

4.3. Документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.

4.4. Документы, предоставленные с нарушением установленного срока их предоставления, предоставленные в неполном объеме или с нарушением правил их оформления, рассмотрению конкурсной комиссией не подлежат и возвращаются гражданину с сопроводительным письмом, подписанным председателем конкурсной комиссии, нарочно либо посредством почтовой связи. В сопроводительном письме указывается причина возвращения документов гражданину, изъявившему желание принять участие в конкурсе.

4.5. В течение 30 дней с даты поступления документов в конкурсную комиссию проводится проверка достоверности сведений, представленных претендентами, а также, с их согласия, процедура оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, если объявленная на конкурсное замещение должность муниципальной службы связана с использованием таких сведений.

4.6. О дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса работодатель направляет письменное сообщение каждому участнику конкурса, прошедшему первый этап, не позднее, чем за 15 дней до даты его проведения на бланке органа местного самоуправления (приложение N 3).

Гражданам, не прошедшим первый этап конкурса, выдается нарочно либо направляется посредством почтовой связи письмо, подписанное председателем конкурсной комиссии, с указанием причины не допуска ко второму этапу конкурса в соответствии с основаниями, перечисленными в пункте 1.10. настоящего Положения.

4.7. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает знания и профессиональные качества (навыки) претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

4.8. Для оценки знаний, профессиональных навыков и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие способы (методы), не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией и подлежит обязательному указанию в объявлении о проведении конкурса.

4.9. Тестирование, проведение дискуссий, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Претендентам предоставляется одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания рефератов.

Подготовка вопросов, тем рефератов и иных практических заданий для претендентов осуществляет исходя из круга функциональных обязанностей вакантной должности муниципальной службы.

4.10. По результатам второго этапа конкурса конкурсная комиссия решает, кто из претендентов по своим знаниям, профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующего квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс.

Голосование проводится по каждому из претендентов. По результатам голосования секретарем конкурсной комиссии проводится подсчет голосов и объявляет, какое место в конкурсе занял каждый из претендентов.

4.11. По результатам подсчета голосов, набранных каждым из претендентов, конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о признании победителем конкурса претендента, занявшего первое место как набравшего большинство голосов членов конкурсной комиссии;

2) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы в случае, если ни один из претендентов не набрал более половины голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии;

3) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

наличия менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

признания всех кандидатов не соответствующими требованиям к муниципальной службе, вакантной должности;

отзыва всех, либо всех кроме одного, заявлений претендентов во время проведения конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся он может быть объявлен работодателем повторно.

4.12. Решение конкурсной комиссии объявляется всем присутствующим на втором этапе конкурса претендентам, кроме граждан, отозвавших свое заявление в ходе второго этапа конкурса и покинувших заседание конкурсной комиссии. Информация о результатах конкурса опубликовывается на официальном сайте Кирпильского сельского поселения Усть-Лабинского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и является официальным доведением результатов конкурса для граждан, отозвавших свое заявление в ходе второго этапа конкурса и покинувших заседание конкурсной комиссии.

4.13. Протокол конкурсной комиссии о проведении второго этапа конкурса служит основанием для издания работодателем правового акта о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним трудового договора после предоставления победителем конкурса в кадровую службу работодателя документов (сведений), предусмотренными Федеральным законом от 22 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Федеральным законом](http://municipal.garant.ru/document?id=12064203&sub=0) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [статьей 13.1](http://municipal.garant.ru/document?id=23841244&sub=13101) Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года N 1244-КЗ "О муниципальной службе в Краснодарском крае" и другими федеральными законами.

4.14. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано не согласившимся с результатами конкурса претендентом в суд в сроки и в порядке, установленных действующим законодательством.

4.15. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, либо не предоставления им документов (сведений), указанных в пункте 4.12. настоящего Положения, конкурсная комиссия собирается на заседание, на котором может принять одно из следующих решений:

о признании победителем конкурса претендента, занявшего второе место после претендента, отказавшегося от заключения с ним трудового договора как с победителем конкурса;

о признании конкурса несостоявшимся.

По рекомендации конкурсной комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены работодателем в кадровый резерв.

4.16. Все документы по проведению конкурса передаются секретарем конкурсной комиссии в кадровую службу работодателя, где хранятся в течение трех лет. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

Документы, представленные для участия в конкурсе, по его завершению могут быть возвращены претендентам по их письменному заявлению на имя работодателя в течение срока их хранения.

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

Глава

Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района С.А.Запорожский

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в Кирпильском

сельском поселении Усть-Лабинского района

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

(фамилия, инициалы,

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

почтовый адрес)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы не допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание в соответствии с Положением)

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

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению, направленному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2

к Положению о проведении конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы в Кирпильском

сельском поселении Усть-Лабинского района

Главе

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

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

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

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

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать специальность)

Почтовый адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать почтовый индекс)

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

Телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности, подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен.

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе).

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

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

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ N 3

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в Кирпильском

сельском поселении Усть-Лабинского района

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

(фамилия, инициалы,

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

почтовый адрес)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы допущены к участию во втором этапе конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дополнительная информация:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Глава Кирпильского сельского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

( подпись ) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о проведении конкурса на

замещение вакантной должности

муниципальной службы в Кирпильском

сельском поселении Усть-Лабинского района

ПРОТОКОЛ № \_\_

заседания конкурсной комиссии

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

(наименование организации)

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. ст. Кирпильская

Присутствовали:

1. Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

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

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

2. Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы, должность, место работы)

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

Заседание конкурсной комиссии вел\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Повестка дня

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

(наименование должности, подразделение)

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

К участию в конкурсе допущены: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы участника конкурса)

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

Слушали:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: анализ документов, краткая характеристика

(фамилия, инициалы)

участников конкурса, анализ итогов тестирования, написания рефератов, иных оценочных мероприятий.

В случае собеседования или дискуссии, проведенных на заседании комиссии, в протокол вносятся сведения о том, с кем из участников конкурса проводилось собеседование (дискуссия), какие вопросы задавались, какая оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_: мнения членов конкурсной комиссии,

(фамилия, инициалы)

приглашенных.

Постановили:

1. Признать\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

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

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

победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

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

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса: (указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы каждого из участников конкурса, не прошедших его).

3. Рекомендовать главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, в которой проводился конкурс)

включить в резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы следующих участников конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

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

Голосовали: "За" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

"Против" \_\_\_\_\_ чел.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя

комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)