Приложение к Решению

Муниципального совета МО МО Правобережный

от 27.02.2020 № 12

**Порядок проведения конкурса**

**на замещение вакантной должности муниципальной службы**

**во внутригородском муниципальном образовании Санкт-Петербурга**

**муниципального округ Правобережный**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 № 536-109 «О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге», Распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 № 137-р «О порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге» и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Правобережный.

1. Общие положения

1.1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – Конкурс) проводится для оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в МО Правобережный. Целью Конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы, из общего числа участников Конкурса.

1.2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органов местного самоуправления МО Правобережный.

1.3. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс проводится на замещение:

1.4.1. Вакантной должности Главы местной администрации МО Правобережный в соответствии с Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципального округа Правобережный, порядок и условия проведения которого утверждаются решением муниципального совета

1.4.2. Вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством) и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи.

1.5. При замещении должностей муниципальной службы, не указанных в п.1.4 настоящего Порядка, заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям по вакантной должности муниципальной службы, установленным действующим законодательством, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.2 Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления МО правобережный, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

2.3. Расходы граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы), осуществляются ими за счет собственных средств.

3. Организация и проведение конкурса

3.1. Решение о проведении Конкурса оформляется соответствующим распоряжением:

- Главы муниципального образования при проведении Конкурса в муниципальном совет~~е~~;

- Главы местной администрации при проведении Конкурса в местной администрации.

Проект муниципального правового акта о проведении конкурса подготавливается сотрудником соответствующего органа местного самоуправления МО Правобережный, ответственным за ведение кадровой работы (далее – ответственное лицо).

3.2. Ответственное лицо подготавливает объявление о проведении Конкурса и обеспечивает его официальное опубликование (обнародование), а также размещение на официальном сайте МО Правобережный.

Объявление о проведении Конкурса составляется по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку, публикуется не позднее, чем за 20 дней до дня проведения Конкурса и должно включать условия Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, квалификационные требования, предъявляемые к кандидатам на замещение вакантной должности, перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, срок приема документов, а также проект трудового договора.

3.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе (далее – Гражданин), представляет в конкурсную комиссию:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством РФ, с фотографией;

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

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 №25-ФЗ, другими федеральными законами, законами Санкт-Петербурга и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.4. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления является основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.5. В течение срока приема документов может проводиться проверка достоверности сведений, представленных претендентами.

3.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием представленных им документов о квалификации, квалификационным требованиям по вакантной должности, а также в связи с наличием у него ограничений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.8. Документы для участия в конкурсе представляются секретарю конкурсной комиссии в течение 20 дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3.9. Несвоевременное или неполное представление установленных документов без уважительных причин является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

3.10. По истечении срока подачи документов, указанного в пункте 3.8, конкурсная комиссия проводит первое заседание (конкурс документов), на котором принимает решение о допуске претендентов к участию в конкурсе и назначает дату и время второго заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса методом индивидуальное собеседование. Результаты первого заседания комиссии оформляются протоколом согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

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

3.12. При отсутствии заявлений кандидатов конкурс признается несостоявшимся на первом заседании конкурсной комиссии, руководитель соответствующего органа местного самоуправления МО Правобережный принимает решение о проведении нового конкурса.

3.13. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то соответствующий руководитель органа местного самоуправления МО Правобережный принимает решение о проведении повторного конкурса.

3.14. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 5 дней до дня проведения конкурса направляет каждому претенденту, допущенному к участию в конкурсе, письменное сообщение о его допуске к участию в конкурсе, а также о дате, месте и времени проведения конкурса согласно приложению 5 настоящему Порядку.

3.15. Претенденту, не допущенному к участию в конкурсе, секретарем конкурсной комиссии направляется соответствующее уведомление согласно приложению № 8 к настоящему Порядку в течение 10 дней с даты проведения первого заседания конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Для проведения Конкурса распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления МО Правобережный создается конкурсная комиссия, определяется ее персональный состав, назначается председатель и секретарь. Общее число членов конкурсной комиссии – не менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии могут входить муниципальные служащие МО Правобережный, по согласованию депутаты Муниципального совета МО МО Правобережный, а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4.2. В случае проведения конкурса на замещение должностей в отделе опеки и попечительства в состав конкурсной комиссии включается представитель Комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга (далее – Комитет) в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом.

Ответственное лицо направляет в Комитет распоряжение о проведении конкурса на замещение вакантных должностей в течение 5 дней со дня его издания.

Ответственное лицо не позднее, чем за 7 дней до проведения конкурса представляет в Комитет для сведения список кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе на замещение вакантных должностей (далее – кандидат), с приложением справки, содержащей сведения об уровне профессионального образования, квалификации и стаже работы каждого кандидата, с указанием даты, времени и места проведения конкурса.

4.3. На втором заседании конкурсная комиссия оценивает профессиональный уровень претендентов на основании индивидуального собеседования. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе.

4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. При подведении итогов Конкурса комиссия выносит решение простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Голосование проводится по каждой кандидатуре отдельно. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.5. По итогам Конкурса конкурсная комиссия принимает решения:

4.5.1. О признании одного из участников победителем конкурса, выигравшим конкурс и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;

4.5.2. О возможности включения в кадровый резерв участников, не ставших победителями Конкурса, в соответствии с Положением о кадровом резерве МО Правобережный;

4.5.3. О признании всех кандидатов, не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности;

4.5.4. О признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса.

4.6. Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

4.7. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии претендентов.

4.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение № 4 к настоящему Порядку), который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

4.9. Назначение победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы, а также включение претендента(ов), не ставших победителем (и) конкурса в кадровый резерв производится распоряжением соответствующего руководителя органа местного самоуправления МО Правобережный.

4.10. Каждому участнику Конкурса секретарем комиссии сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения (приложения №№ 5, 6, 7 к настоящему Порядку).

4.11. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию 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 органа местного самоуправления муниципального образования, после чего подлежат уничтожению.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

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

(наименование органа местного самоуправления МО Правобережный)

объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

Квалификационные требования:

В конкурсе могут принять участие 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, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(образование, специализация, и иные условия)

и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее \_\_\_\_\_\_\_ лет или стаж работы по специальности не менее \_\_\_\_\_\_\_\_ лет.

Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:

- Личное заявление;

- Собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с фотографией;

- Паспорт;

- Надлежаще заверенную копию трудовой книжки;

- Документы об образовании;

- Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу установленной формы;

- Другие документы, если это предусмотрено федеральными законами, законами Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами РФ.

Также предоставляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике. Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности устанавливаются в соответствии с Федеральными Законами, Законами Санкт-Петербурга, иными нормативными правовыми актами РФ, Санкт-Петербурга и МО Правобережный.

Предполагаемая дата проведения конкурса: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Прием документов осуществляется до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. включительно по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый адрес)

Часы работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Последний день приема документов «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. до «\_\_\_» часов «\_\_\_» минут.

Телефон для справок: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель органа местного

самоуправления МО Правобережный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

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

(наименование органа местного самоуправления МО Правобережный)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

СЕКРЕТАРЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

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

(Ф.И.О. присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении документов граждан, поступивших для участия в конкурсе на замещение

вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Признать документы соответствующими/не соответствующими (указать основание) условиям конкурса

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

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

(Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Председатель конкурсной комиссии: Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии: Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

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

(фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

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

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности, подразделения)

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

Конкурс проводится в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

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

(наименование органа местного самоуправления МО Правобережный)

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. № \_\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

СЕКРЕТАРЬ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

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

(Ф.И.О. присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ человек (список прилагается)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О конкурсе на замещение вакантной должности

СЛУШАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

ВЫСТУПИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Решение конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 4.5. Порядка)

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Председатель конкурсной комиссии: Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии: Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: Личная подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 5

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

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

(фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

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

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности, подразделения)

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

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть в \_\_\_ час. \_\_\_ мин. "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по адресу:

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

для заключения трудового договора и назначения на должность муниципальной службы.

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 6

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

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

(фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

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

Сообщаем, что Вы не признаны победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности, подразделения)

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

Вместе с тем сообщаем, что по результатам конкурса конкурсная комиссия рекомендует Вас для включения в кадровый резерв ОМСУ МО МО Правобережный для замещения вакантной должности муниципальной службы как показавшего высокие результаты в ходе конкурсного отбора.

В связи с этим в случае Вашего согласия на включение в кадровый резерв ОМСУ МО МО Правобережный предлагаем подтвердить его письменно в течение месяца после проведения конкурса.

В случае Вашего несогласия на включение в кадровый резерв ОМСУ МО МО Правобережный предлагаем получить представленные Вами на конкурс документы.

Для решения указанных выше вопросов Вам необходимо обратиться по адресу:

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

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 7

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

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

(фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

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

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности, подразделения)

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

Вы не признаны победителем конкурса.

Представленные на конкурс документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8

к Порядку проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

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

(фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

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

Сообщаем, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование должности, подразделения)

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

на основании:

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

Представленные на конкурс документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)