



СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ муниципального района Алексеевский Самарской области

пятого созыва

Россия, 446640 Самарская область, Алексеевский район, с.Алексеевка, ул. Советская, 7
тел. (84671) 2-23-41; факс (84671) 2-11-50

РЕШЕНИЕ

от 24 декабря 2019 года № 473

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Алексеевский Самарской области, Собрание представителей муниципального района Алексеевский Самарской области

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу:

решение Собрания представителей муниципального района Алексеевский сарской области от 30.01.2008 № 386 «О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и для включения муниципальных служащих в кадровый резерв в муниципальном районе Алексеевский Самарской области»;

решение Собрания представителей муниципального района Алексеевский Самарской области от 27.06.2012 № 270 «О внесении изменений в приложение к решению Собрания представителей муниципального района Алексеевский Самарской области от 30.01.2008 № 386 «О Порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы и для включения муниципальных служащих в кадровый резерв в муниципальном районе Алексеевский Самарской области».

3. Настоящее решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

Глава муниципального
района Алексеевский

Председатель Собрания
представителей муниципального
района Алексеевский



Зацепина
Г.А. Зацепина

Мухортова
Н.В. Мухортова

Приложение
к решению собрания представителей
муниципального района Алексеевский
Самарской области

от «24» декабря 2019 № 473



Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области (далее - Порядок) разработан в целях обеспечения прав граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и устанавливает порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) в органах местного самоуправления муниципального района Алексеевский Самарской области (далее – органы местного самоуправления), порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

1.2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления заключению трудового договора может предшествовать конкурс, целью которого является оценка профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления.

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

1.5. Конкурс объявляется по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.6. Конкурс не проводится в следующих случаях:

а) при назначении на должности муниципальной службы категорий "руководители" и "помощники (советники)", замещаемые на определенный срок полномочий;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных частью второй статьи 72.1 и статьей 180 Трудового кодекса Российской Федерации;

г) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном в органах местного самоуправления;

д) при назначении муниципального служащего в порядке должностного роста по результатам проведенной аттестации муниципальных служащих при отсутствии сформированного кадрового резерва по вакантной должности муниципальной службы;

е) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя (работодателя).

ж) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, и требованиями оформления допуска к таким сведениям.

1.7. Конкурс проводится конкурсной комиссией среди граждан, подавших заявление на участие в нем, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу в органы местного самоуправления.

1.8. Право участвовать в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не достигшие возраста 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с действующим законодательством о муниципальной службе.

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

1.10. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно или одновременно по нескольким должностям муниципальной службы.

1.11. Гражданин (муниципальный служащий) не может быть допущен к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям по вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными действующим законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

1.12. Расходы граждан (муниципальных служащих), 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.

2. Организация и проведение конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса оформляется нормативным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, проект которого подготавливается уполномоченным должностным лицом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, ответственного за кадровое делопроизводство (далее – уполномоченное лицо).

2.2. Объявление о проведении конкурса готовится уполномоченным должностным лицом и направляется для опубликования в районной газете "Степная правда", а также размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о проведении конкурса обязательно указывается следующая информация:

а) наименование органа местного самоуправления, структурного подразделения органа местного самоуправления, наделенного правами юридического лица;

б) наименование вакантной должности муниципальной службы;

в) условия прохождения муниципальной службы;

г) квалификационные требования, предусмотренные по вакантной должности муниципальной службы;

д) место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, а также срок, до истечения которого принимаются документы;

е) условия проведения конкурса (методы оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, применяемые при проведении конкурса, а также тема реферата в случае наличия условия о его подготовке);

ж) дата, время и место проведения конкурса;

з) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта).

Вместе с объявлением о проведении конкурса публикуется проект трудового договора.

2.3. Орган местного самоуправления также дополнительно вправе опубликовать объявление о проведении конкурса в любых других официальных средствах массовой информации.

2.4. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе производится оценка документов для участия в конкурсе, после чего конкурсная комиссия принимает решение о прохождении или непрохождении претендентами первого этапа конкурса.

На втором этапе конкурсная комиссия проводит конкурс непосредственно с претендентами с применением различных методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов.

2.5. Для участия в конкурсе граждан в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

а) личное заявление об участии в конкурсе на имя представителя нанимателя (работодателя), объявившего конкурс согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;

в) фотографию 4 x 6 см;

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

д) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;

е) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

ж) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

з) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу (при проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы, включенной в перечень должностей муниципальной службы в органе местного самоуправления, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей);

и) документы, предусмотренные условиями проведения конкурса, указанными в объявлении о проведении конкурса.

Конкурсная комиссия вправе затребовать иные документы для предъявления лично или копии документов, предусмотренных действующим законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу.

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

2.6. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя представителя нанимателя (работодателя). Уполномоченное должностное лицо представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления, в котором данный

муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

2.7. Регистрация заявления и поступивших в конкурсную комиссию документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии в журнале учета участников конкурса согласно приложению 7 к настоящему Порядку.

2.8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, подлежит проверке.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

2.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих претенденту участвовать в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.11. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в следующих случаях:

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

б) осуждения его к наказанию, исключающему возможность замещать должности муниципальной службы решением суда, вступившим в законную силу;

в) наличия заболевания, препятствующего замещению должности муниципальной службы, подтвержденного заключением медицинской организации;

г) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с Главой муниципального района Алексеевский Самарской области, который возглавляет Администрацию муниципального района Алексеевский Самарской области, 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;

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

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

ж) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

з) наличия иных ограничений, установленных законодательством о муниципальной службе.

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

2.13. Если в результате конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то представитель нанимателя (работодателя) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

2.14. Конкурсная комиссия не позднее чем за 10 дней до дня проведения конкурса направляет каждому гражданину (муниципальному служащему), 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 3 к настоящему Порядку.

3. Порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса муниципальным нормативным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, утверждается ее состав, определяется председатель конкурсной комиссии, его заместитель, секретарь конкурсной комиссии. Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек.

3.2. 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, его заместителя, секретаря и членов конкурсной комиссии. Все члены конкурсной комиссии должны иметь достаточный уровень компетентности в сфере деятельности, соответствующей вакантной должности муниципальной службы, подлежащей замещению по конкурсу, и при принятии решения обладают равными правами.

3.5. Конкурсную комиссию возглавляет председатель конкурсной комиссии определяемый муниципальным нормативным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

Председатель конкурсной комиссии:

- а) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;
- б) созывает и председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;
- в) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;
- г) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;
- д) представляет конкурсную комиссию во всех организациях;
- е) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, сообщения (уведомления) претендентам на участие в конкурсе и участникам конкурса, за исключением уведомления победителю конкурса о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

3.7. Секретарем конкурсной комиссии назначается уполномоченное должностное лицо.

Секретарь конкурсной комиссии:

- а) организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;
- б) ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы и документы, проверяет полноту и правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседаниях конкурсных комиссий;
- в) готовит письменные сообщения претендентам на замещение должности муниципальной службы по конкурсу о причинах отказа в участии в конкурсе;
- г) оповещает членов комиссии и участников конкурса о месте, дате и времени проведения заседания;
- д) подписывает совместно с председателем протоколы заседаний комиссии;
- е) осуществляет иные обязанности по поручению председателя комиссии.

3.8. В состав конкурсной комиссии в качестве ее членов включаются:

- а) уполномоченное должностное;
- б) представитель юридической (правовой) службы органа местного самоуправления;
- в) представитель подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- г) представитель выборного органа первичной профсоюзной организации органа местного самоуправления;
- д) при необходимости - представители подразделений, имеющих функциональную взаимосвязь с подразделением, в котором проводится конкурс.

К работе конкурсной комиссии в случае необходимости могут привлекаться также независимые эксперты, которые не имеют права голоса при

голосовании, но оценка качеств претендентов которыми учитывается при принятии конкурсной комиссией решения.

3.9. Внесение изменений в состав конкурсной комиссии осуществляется муниципальным нормативным правовым актом представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления.

3.10. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной гражданской службы, осуществлении трудовой деятельности.

Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов конкурс может считаться завершенным.

3.11. Тестирование, 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 должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания рефератов.

3.12. Подготовку вопросов, тем рефератов и иных практических заданий для претендентов осуществляет и направляет в конкурсную комиссию то подразделение, в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

3.13. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее $\frac{2}{3}$ установленного общего числа членов комиссии.

Все члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании конкурсной комиссии при проведении второго этапа конкурса он имеет право изложить свое мнение по итогам первого этапа конкурса в письменной форме.

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

3.15. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о признании одного из участников победителем конкурса;
- б) о признании всех претендентов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

в) о признании конкурса несостоявшимся.

Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- а) наличия менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;
- б) отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса.

3.16. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.17. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами согласно приложению 4 к настоящему Порядку, подписываемыми председателем и секретарем конкурсной комиссии.

3.18. По результатам конкурса на основании решения конкурсной комиссии представитель нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

IV. Заключительные положения

4.1. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других претендентов, участвовавших в конкурсе.

По рекомендации конкурсной комиссии претенденты, не победившие в конкурсе, но показавшие высокие результаты в ходе конкурсного отбора, с их согласия могут быть включены в кадровый резерв соответствующего органа местного самоуправления.

4.2. О результатах конкурса претенденты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме согласно приложений 5,6 к настоящему Порядку в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса в течение месяца со дня его завершения публикуется в официальном средстве массовой информации, в котором было опубликовано объявление о проведении конкурса, и (или) размещается в тот же срок на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

4.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов, участвующих в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя представителя нанимателя (работодателя) в течение трех лет со дня завершения конкурса.

4.4. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано претендентом в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

Представителю нанимателя (работодателя)

(наименование органа местного самоуправления)
от _____
(фамилия, имя, отчество претендента)

Дата рождения _____
Образование _____

(указать специальность)

Почтовый адрес _____

(с указанием почтового индекса)

Телефон _____
(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

(наименование должности, подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен(на).

<*> С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(на).

К заявлению прилагаю: _____

(перечислить прилагаемые документы, необходимые для участия в конкурсе)

Полноту и достоверность представленных документов подтверждаю.
В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 - ФЗ "О персональных данных" даю согласие конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы на обработку своих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление,

изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, обезличивание, удаление, уничтожение персональных данных, указанных выше и в прилагаемых к настоящему заявлению документах, с целью участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Настоящее согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие может быть отозвано в письменной форме путем направления в органы, которым дано согласие на обработку персональных данных, письменного сообщения об указанном отзыве в произвольной форме.

" ___ " _____ 20__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 2
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

_____ (фамилия, инициалы претендента)

_____ (почтовый адрес с указанием почтового индекса)

Уважаемый(ая) _____ !

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

в связи с _____
(указать основание, пункт 2.10 Порядка)

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

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

(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 в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

ПРОТОКОЛ № ____
заседания конкурсной комиссии

с. Алексеевка " ____ " _____ 20__ г.

Присутствовали:

1. Члены конкурсной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

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)
экспертов, 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 руководителю _____

(наименование органа местного самоуправления, в котором 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)

Секретарь комиссии _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

Уважаемый(ая) _____!

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

(наименование должности, подразделения)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть " ____ " _____ 20 ____ г. в ____ час. ____ мин.
в

(наименование, адрес органа местного самоуправления)

для заключения трудового договора и назначения на указанную должность муниципальной службы.

Представитель нанимателя (работодателя) _____

(или уполномоченное им лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 6
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

(фамилия, инициалы претендента)

(почтовый адрес)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о результатах конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделения)

Вы не признаны победителем конкурса.

Вместе с тем сообщаю, что по результатам конкурса конкурсная комиссия рекомендует Вас для включения в кадровый резерв

(наименование органа местного самоуправления)
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

(наименование органа местного самоуправления)
предлагаем подтвердить его письменно.

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

Для решения указанных выше вопросов Вам необходимо обратиться по адресу: _____

(наименование органа местного самоуправления, в котором проводился конкурс, адрес, № кабинета, режим работы)

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 7
к Порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах
местного самоуправления
муниципального района Алексеевский
Самарской области

Журнал
учета заявлений участников конкурса

№ п/п	Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления и перечень прилагаемых документов	Фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление и прилагаемые к заявлению документы	Отметка о допуске к участию в конкурсе	Результаты конкурса	Отметка о направлении участнику конкурса уведомления о результатах конкурса
1	2	3	4	5	6	7	8