Утвержден

решением Думы

городского округа

от 17.07.2020 года № 47/12

Порядок

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области

(в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14, от 23.03.2021 года № 54/17)

Статья 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 18 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007
№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный: Думе городского округа, администрации городского округа, Контрольном органе городского округа (далее - органы местного самоуправления), за исключением конкурса на замещение должности председателя Контрольного органа городского округа.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

3. Конкурс проводится в целях:

1) формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих в органах местного самоуправления;

2) отбор претендентов, соответствующих квалификационным требованиям муниципальной службы.

4. Конкурс не проводится:

1) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы, учреждаемые для непосредственного обеспечения исполнения полномочий:

- высшего должностного лица муниципального образования - главы городского округа ЗАТО Свободный;

2) при заключении срочного трудового договора;

3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в случаях сокращения замещаемой должности или в соответствии с медицинским заключением;

4) при реорганизации органов местного самоуправления или изменении структуры органов местного самоуправления, в случае если трудовые отношения с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в этом органе местного самоуправления, продолжаются;

(подпункт 4 в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2021 года № 54/17)

5) в случае если при ликвидации органов местного самоуправления муниципальному служащему с учетом уровня его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы или работы (службы) по специальности предоставляется возможность замещения иной должности муниципальной службы в другом органе местного самоуправления, которому переданы функции ликвидированного органа местного самоуправления.

(подпункт 5 в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2021 года № 54/17)

5. Конкурс может не проводиться при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе старших и младших должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя (работодателя) органа местного самоуправления (далее - представитель нанимателя).

Статья 2. Порядок подготовки конкурса

6. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению представителя нанимателя, при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании органа местного самоуправления, в том числе в функциональном органе администрации городского округа, наделенном правами юридического лица.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

8. При поступлении на муниципальную службу не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

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

На официальных сайтах органов местного самоуправления и государственной информационной системы «Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров» по адресу: http://www.gossluzhba.gov.ru (далее - Федеральный портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть «Интернет») и газете «Свободные вести» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса размещается объявление (Приложение № 1) о приеме документов для участия в конкурсе, а также следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования для замещения этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, время и место его проведения, проект трудового договора и другие информационные материалы.

10. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный Свердловской области (да-лее - конкурсная комиссия) заявление (Приложение № 2) и документы, указанные в объявлении о проведении конкурса.

(пункт 10 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

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

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией.

12. Документы, указанные в объявлении о конкурсе настоящего Порядка, в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления об их приеме представляются в конкурсную комиссию гражданином (муниципальным служащим) лично или посредством направления по почте.

(абзац первый в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

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

13. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления подлежит проверке.

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

Статья 3. Порядок формирования конкурсной комиссии

15. Состав конкурсной комиссии утверждается Думой городского округа ЗАТО Свободный.

16. В состав конкурсной комиссии входят представители нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения кадровой службы, юридического (правового) подразделения), представитель выборного органа первичной профсоюзной организации, а также представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

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

18. Количество членов конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов составляет не менее 7 человек. Общее число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

Кандидатуры представителей независимых экспертов для включения в состав конкурсной комиссии представляются по запросу Думы городского округа.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

19. На период конкурса, в котором участвует гражданин или муниципальный служащий, являющийся членом конкурсной комиссии, его членство в конкурсной комиссии приостанавливается.

20. При возникновении у члена конкурсной комиссии конфликта интересов, способного повлиять на принимаемое конкурсной комиссией решение по результатам конкурса в отношении гражданина или муниципального служащего, такой член конкурсной комиссии обязан незамедлительно сообщить об этом председателю конкурсной комиссии, его членство в конкурсной комиссии приостанавливается.

21. Председатель конкурсной комиссии:

а) осуществляет руководство конкурсной комиссией;

б) проводит заседания конкурсной комиссии;

в) назначает дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии;

г) осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

22. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

а) по поручению председателя конкурсной комиссии председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

б) в отсутствие председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии, в том числе подписывает документы, необходимые для работы конкурсной комиссии;

в) выполняет иные поручения председателя конкурсной комиссии.

23. Секретарь конкурсной комиссии:

а) ведет журнал учета участников конкурса (Приложение № 9);

б) обеспечивает подготовку документов, необходимых для работы конкурсной комиссии;

в) обеспечивает подготовку и проведение заседаний конкурсной комиссии;

г) уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний конкурсной комиссии;

д) уведомляет граждан и муниципальных служащих, участвующих в конкурсе, о дате, времени и месте проведения конкурса;

е) ведет документацию конкурсной комиссии;

ж) ведет протокол (Приложение № 5) и оформляет решения конкурсной комиссии;

з) доводит решения конкурсной комиссии до сведения заинтересованных лиц;

и) исполняет иные обязанности, предусмотренные настоящим Положением.

24. Конкурсная комиссия:

проводит конкурс, который заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы;

(подпункт а) в редакции решения Думы городского округа от 23.03.2021 года № 54/17)

б) при проведении конкурса оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

в) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе, проверяет достоверность содержащихся в них сведений;

г) при оценке профессионального уровня кандидатов исходит из соответствующих квалификационных и других требований к вакантной должности муниципальной службы в соответствии с должностной инструкцией по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе;

(подпункт г) в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

д) принимает решение о допуске (об отказе) кандидатов к третьему этапу конкурса, в том числе информирует кандидатов, допущенных к третьему этапу конкурса, о дате, месте и времени его проведения, также информирует кандидатов, не допущенных ко второму этапу конкурса, о причинах отказа в письменном виде;

е) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок проведения конкурса.

25. Члены конкурсной комиссии обязаны не разглашать сведения, полученные в ходе проведения конкурса.

26. Организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на орган местного самоуправления проводивший конкурс.

Статья 4. Проведение конкурса

27. Конкурс проводится в три этапа:

а) первый этап - размещение на официальных сайтах органов местного самоуправления, Федеральном портале в сети «Интернет» и в газете «Свободные вести» объявления о приеме документов для участия в конкурсе, а также информации о конкурсе;

б) второй этап - проверка представленных кандидатами документов в целях определения кандидатов, допущенных к участию в третьем этапе конкурса;

в) третий этап - проведение конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, допущенных к участию в третьем этапе конкурса.

28. По окончании срока приема документов для участия в конкурсе, конкурсная комиссия организует:

а) проверку достоверности сведений, представленных гражданином (муниципальным служащим);

б) проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень образования, стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки);

в) проведение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

29. Решение о дате, месте и времени проведения третьего этапа конкурса принимается председателем комиссии после проверки достоверности сведений, представленными кандидатами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

30. Если на конкурс не были представлены документы от кандидатов, представитель нанимателя принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с данным Порядком.

31. По итогам второго этапа конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании второго этапа конкурса состоявшимся с указанием кандидатов, допущенных и не допущенных к участию в третьем этапе конкурса;

б) о признании второго этапа конкурса несостоявшимся в случаях:

- допуска к участию в третьем этапе конкурса менее двух претендентов;

- признания всех претендентов не соответствующими установленным квалификационным требованиям;

- отзыва заявлений на участие в конкурсе всеми претендентами во время проведения второго этапа конкурса.

32. Решение об отказе в допуске кандидатов к участию в третьем этапе конкурса принимается конкурсной комиссией в следующих случаях:

а) непредставление сведений либо представление заведомо недостоверных сведений и (или) документов;

б) претендент не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

в) имеются ограничения для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, установленные законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

33. Информация о результатах второго этапа конкурса направляется конкурсной комиссией в течение пяти календарных дней с момента принятия решения кандидатам, допущенным к участию в третьем этапе конкурса, с указанием места, даты и времени проведения третьего этапа конкурса и кандидатам, не допущенным к участию в третьем этапе конкурса, с указанием причин такого отказа (Приложения № 3, 4).

34. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с данным Порядком.

Если в результате проведения повторного конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с данным Порядком либо о замещении вакантной должности муниципальной службы без проведения конкурса.

35. Третий этап конкурса проводится в срок не позднее 15 календарных дней с момента принятия решения конкурсной комиссией по итогам второго этапа конкурса.

36. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидата на третьем этапе конкурса могут применяться следующие методы:

а) тестирование;

б) индивидуальное собеседование.

37. Тестирование предшествует индивидуальному собеседованию. Тестирование проводится по перечню теоретических вопросов, отражающих актуальные проблемы правового регулирования различных сторон будущей профессиональной служебной деятельности кандидата с учетом квалификационных требований к знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей, и их специфики.

Вопросы для проведения тестирования готовятся конкурсной комиссией совместно со структурным подразделением органа местного самоуправления, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы.

(абзац второй в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Допускается печатать вопросы теста вместе с вариантами ответов на листах бумаги и вручать их кандидату в присутствии конкурсной комиссии непосредственно перед началом тестирования.

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. Всем кандидатам предоставляется равное количество времени для ответа на вопросы теста.

В ходе тестирования не допускается использование кандидатами специальной, справочной и иной литературы, письменных заметок, средств мобильной связи и иных средств хранения и передачи информации, выход кандидатов за пределы аудитории, в которой проходит тестирование.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов.

38. Индивидуальное собеседование проводится в форме свободной беседы с кандидатом по теме его будущей профессиональной служебной деятельности, в ходе которой члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы.

Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие по полноте и правильности ответов на вопросы, использованной аргументации, умению доказывать, убеждать, отстаивать свою правоту, степени владения навыками публичного выступления, умению полемизировать, культуре высказываний, знанию русского языка и степени владения им.

39. По итогам проведения третьего этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании третьего этапа конкурса состоявшимся, с представлением кандидатов на рассмотрение представителя нанимателя (при этом представителю нанимателя для назначения на должность представляется не менее двух зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов). В указанном решении могут содержаться также рекомендации конкурсной комиссии в отношении каждого из кандидатов о назначении на должность;

б) о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

- признания всех кандидатов не соответствующими установленным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы;

- неявки всех кандидатов на конкурсные процедуры;

- отзыва всех заявлений кандидатами во время проведения третьего этапа конкурса.

40. Победителями конкурса признаются кандидаты, прошедшие тестирование, индивидуальное собеседование. При этом преимущество имеют кандидаты, допустившие наименьшее количество ошибок в ходе тестирования и при этом набравшие наибольшее количество баллов в ходе индивидуального собеседования (Приложение № 6).

41. Уведомление о результатах конкурса направляются конкурсной комиссией в письменной форме кандидатам, участвующим в конкурсных процедурах, в течение 7 календарных дней со дня его завершения (Приложения № 7, 8).

Информация о результатах конкурса в указанный срок также размещается на официальных сайтах органов местного самоуправления, Федеральном портале в сети «Интернет» и газете «Свободные вести».

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Статья 5. Решение конкурсной комиссии

42. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

43. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия в течение 7 календарных дней представляет представителю нанимателя решение, в котором определяются кандидаты, признанные победителями конкурса. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения одного из кандидатов на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

44. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

45. Гражданин (муниципальный служащий), признанный победителем конкурса и получивший уведомление о его результатах, должен в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления обратиться к руководителю органа местного самоуправления с личным письменным заявлением о назначении его по результатам конкурса на соответствующую должность муниципальной службы.

В случае если победители конкурса в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления о результатах конкурса не обратились к руководителю органа местного самоуправления с личным письменным заявлением о назначении их по результатам конкурса на соответствующую должность муниципальной службы представитель нанимателя принимает решение о проведении повторного конкурса в соответствии с данным Порядком.

В случае если победители повторного конкурса в течение 7 календарных дней со дня получения уведомления о результатах конкурса не обратились к руководителю органа местного самоуправления с личным письменным заявлением о назначении их по результатам конкурса на соответствующую должность муниципальной службы представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса в соответствии с данным Порядком либо о замещении вакантной должности муниципальной службы без проведения конкурса.

Статья 6. Заключительные положения

46. Представитель нанимателя заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией по результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

47. По окончании работы конкурсная комиссия передает в орган местного самоуправления городского округа ЗАТО Свободный на хранение все поступившие в конкурсную комиссию документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, протоколы и решения заседаний конкурсной комиссии, другие документы и материалы, связанные с работой конкурсной комиссии.

Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

(пункт 47 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

48. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств местного бюджета в пределах утвержденной сметы расходов на содержание органа местного самоуправления.

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

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

Приложение № 1

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ информирует

(наименование органа местного самоуправления)

о проведении конкурса на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы и приглашает принять участие в конкурсе лиц, удовлетворяющих следующим требованиям:

1. 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 владеющие государственным языком Российской Федерации.

2. Квалификационные требования для замещения должности муниципальной службы:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Другие требования.

Прием документов с \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года в каб. № \_\_\_\_

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Кандидат представляет:

а) личное заявление;

- перечень документов.

Конкурс проводится в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Иные информационные материалы:

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Дата проведения конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года с \_\_\_ до \_\_\_\_ по адресу:

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

Документы принимаются до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Основные условия работы при замещении вакантной должности:

1. Место работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Режим работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Должностной оклад: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

4. Условия работы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5. Основные функциональные обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Приложение № 2

В конкурсную комиссию для проведения

конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы в

органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Свободный

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

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

 (указать специальность)

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

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

 (указать почтовый индекс)

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

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

 (рабочий, домашний, мобильный)

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 (наименование должности, подразделение органа местного самоуправления)

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

С условиями конкурса ознакомлен(а).

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

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

Информирование о допуске к конкурсу, о дате, месте и времени проведения конкурса, об отказе в допуске к конкурсу, о признании конкурса несостоявшимся осуществлять:

в письменном виде посредством почтовой связи и дополнительно посредством электронной почты, sms-информированием, иное.

(нужное подчеркнуть).

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

\* Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

(Приложение № 2 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Приложение № 3

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

 (фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

\* 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)

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

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

Председатель конкурсной комиссии для проведения

конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Приложение № 3 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Приложение № 4

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

 (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 \_\_\_\_\_\_ часов \_\_\_\_\_\_ минут "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Председатель конкурсной комиссии для проведения

конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Приложение № 4 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Приложение № 5

ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_\_

заседания конкурсной комиссии

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

(наименование организации)

«\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года пгт. Свободный

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, иных оценочных мероприятий.

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

Выступили:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

мнения членов конкурсной комиссии, (фамилия, инициалы) экспертов, приглашенных.

Решила:

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. [\*](#Par561) Рекомендовать руководителю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование организации, в которой проводился конкурс)

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

 "Против" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

 «Воздержались» \_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

\* Пункт вносится в протокол, если комиссия принимала такое решение.

Приложение № 6

Оценочный лист кандидатов на должность

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Критерии оценки | Ф.И.О. кандидата | Ф.И.О. кандидата | Ф.И.О. кандидата |
| 1 | Уровень знания Конституции Российской Федерации; федеральных законов, иных нормативных правовых актов РФ; Устава Свердловской области, законов и иных нормативных правовых актов Свердловской области, принимаемых Губернатором Свердловской области и Правительством Свердловской области; Устава городского округа ЗАТО Свободный и муниципальных правовых актов городского округа ЗАТО Свободный (далее - городской округ) |  |  |  |
| 2 | Уровень знаний о направлениях деятельности, специфики исполнения обязанностей |  |  |  |
| 3 | Наличие высшего образования, дополнительного профессионального образования, ученой степени, ученого звания, наград и почетных званий |  |  |  |
| 4 | Стаж работы, в том числе на должностях государственной или муниципальной службы; стаж работы на руководящих должностях |  |  |  |
| 5 | Личностные и деловые качества, необходимые для должностных обязанностей |  |  |  |
| 6 | Навыки организации и планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, владения информационными технологиями, пользования офисной техникой и программным обеспечением, организационные и коммуникативные навыки, навыки координирования управленческой деятельности, оперативного принятия и реализации управленческих решений, ведения деловых переговоров и публичного выступления |  |  |  |
| 7 | Культура речи, манера разговора, внешний вид |  |  |  |
| 8 | Уровень знаний должностных обязанностей |  |  |  |

Примечания:

1) в оценочный лист включаются кандидаты, допущенные к третьему этапу конкурса;

2) оценка кандидатов проводится по десятибалльной системе.

(Приложение № 6 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Приложение № 7

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

 (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 в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование, адрес органа местного самоуправления)

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

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

Председатель конкурсной комиссии для проведения

конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Приложение № 7 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Приложение № 8

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

 (фамилия, инициалы, почтовый адрес)

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

Уведомление

о результатах конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы

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

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, подразделения)

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

Вы не прошли конкурс.

Предлагаем Вам получить представленные Вами на конкурс документы по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления, в котором проводился конкурс, адрес, номер кабинета, режим работы)

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

Председатель конкурсной комиссии для проведения

конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

городского округа ЗАТО Свободный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

(Приложение № 8 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)

Приложение № 9

ЖУРНАЛ

учета участников конкурса

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс) |
| № п/п | Фамилия, имя, отчество (при наличии) участника конкурса | Дата регистрации заявления | Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения третьего этапа конкурса | Результаты конкурса | Отметка об ознакомлении с результатами конкурса |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

(Приложение № 9 в редакции решения Думы городского округа от 11.11.2020 года № 49/14)