|  |
| --- |
| РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯБРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬСЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ |
|  | Р Е Ш Е Н И Е |   |
| от­­­­ 14 июня 2016 г. № 177  |  |  |
|  г.Севск |   |  |
| [Об](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CAppData%5CLocal%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CF1990DD4-45CE-4E4E-B6F0-63847809E746%20%284%29.doc#Par35) утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальнойслужбы в муниципальном образовании Севский муниципальный район |  |

 В соответствии со статьей 17 Федерального Закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Севский районный Совет народных депутатов

 РЕШИЛ:

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CAppData%5CLocal%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CF1990DD4-45CE-4E4E-B6F0-63847809E746%20%284%29.doc#Par35) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Севский муниципальный район, согласно приложению №1.

2. Решение Севского районного Совета народных депутатов от 16.04.2010 г. № 78 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в МО «Севский муниципальный район»» считать утратившим силу.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Севского муниципального района А.М. Масякин

 Приложение № 1

к решению Севского районного Совета народных депутатов

 от 14.06.2016 г. № 177

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании

Севский муниципальный район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования Севский муниципальный район (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Севского муниципального района и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Севский муниципальный район (далее - конкурс), а также порядок формирования конкурсной комиссии.

Данное Положение не распространяется на проведение конкурса на замещение должности главы администрации Севского муниципального района по контракту.

1.2. Вакантной должностью является должность муниципальной службы, не замещенная муниципальным служащим, предусмотренная в штатном расписании администрации Севского муниципального района или его структурного (функционального) подразделения, наделенного правами юридического лица, Севском районном Совете народных депутатов, Контрольно-счетной палате Севского муниципального района.

1.3. Конкурс в муниципальном образовании Севский муниципальный район проводится по распоряжению главы администрации Севского муниципального района, главы Севского муниципального района при наличии вакантной должности муниципальной службы в случае невозможности замещения данной должности из кадрового резерва**.**

1.4. Конкурс проводится при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группам младших, старших, ведущих должностей муниципальной службы.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным законодательством о муниципальной службе квалификационным требованиям к соответствующей должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, определенных законодательством о муниципальной службе в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

1.6. Конкурс не проводится:

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы из кадровогорезерва**;**

- при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе главных и высших должностей муниципальной службы;

- при переводе муниципального служащего из одного структурного подразделения администрации Севского муниципального района в другое на равнозначную должность или нижестоящую должность муниципальной службы;

- при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы, в том же муниципальном органе, соответствующую требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы;

- при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением;

- при проведении организационно - штатных мероприятий, связанных с изменением структуры и штатного расписания администрации Севского муниципального района, реорганизации, ликвидации и предоставлении муниципальному служащему иной должности муниципальной службы с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной ( гражданской ) службы или работы по специальности.

1.7. Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе, независимо от того, какие должности они замещают на период проведения конкурса.

1.8. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов, медицинское обслуживание и др.), осуществляются гражданами (кандидатами) за счет собственных средств.

2. Конкурсная комиссия

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией.

Общее число членов комиссии составляет 7 (семь) человек.

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

В комиссию включаются сотрудники, осуществляющие кадровую и юридическую работу**,** депутаты Севского районного Совета народных депутатов (по согласованию), могут привлекаться независимые эксперты.

Работа независимых экспертов в конкурсной комиссии производится на безвозмездной основе.

Количественный состав конкурсной комиссии устанавливаются решением Севского районного Совета народных депутатов.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы администрации Севского муниципального района.

Функции конкурсной комиссии в Севском районном Совете народных депутатов осуществляет малый Совет народных депутатов.

2.2. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- опубликовывает в районной газете «Севская правда» и на официальном сайте органа местного самоуправления в сети Интернет информацию об объявлении конкурса согласно п. 3.2. Положения;

- ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе;

- организует проведение конкурса;

- привлекает к работе специалистов в области муниципального управления и иных экспертов (при необходимости);

- рассматривает поступившие обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения;

- консультирует граждан, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, об условиях проведения конкурса;

- рассматривает документы кандидатов, поступившие на конкурс;

- принимает решения по итогам конкурса.

2.3. Председатель комиссии:

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- организует работу конкурсной комиссии;

- распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

- ведет личный прием граждан;

- определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- решает иные вопросы в соответствии со своей компетенцией.

В случае временного отсутствия председателя конкурсной комиссии полномочия председателя комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии или по поручению председателя комиссии любой другой член комиссии.

Заседания комиссии созываются председателем комиссии.

2.4. На заседании комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ее работе и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим, секретарем и членами комиссии. К протоколу заседания комиссии прилагаются все материалы, поступившие в комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании комиссии вопросам.

2.5. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов**,** в противном случае конкурс считается не состоявшимся.

1. Подготовка к проведению конкурса

3.1. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется в газете «Севская правда» объявление о приеме документов для участия в конкурсе , не позднее чем за 20 дней до проведения конкурса.

3.2. Информация о проведении конкурса должна содержать:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к кандидату на замещение этой должности;

- дата и время проведения Конкурса, место и порядок его проведения;

- перечень документов в соответствии с [п. 3.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CAppData%5CLocal%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CF1990DD4-45CE-4E4E-B6F0-63847809E746%20%284%29.doc#Par95) данного Положения;

- местонахождение комиссии, день окончания приема документов;

- проект трудового договора;

- другие информационные материалы о конкурсе (телефон, факс, электронная почта ответственного лица).

3.3. Заявление и документы на участие в конкурсе подаются кандидатом в конкурсную комиссию на имя председателя комиссии.

3.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (кандидат), представляет в конкурсную комиссию на бумажных носителях следующие документы:

- личное заявление на участие в конкурсе (приложение № 2);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

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

- копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы ( службы);

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

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

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по утвержденной форме;

- документы воинского учета -для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

- заявление – согласие субъекта на обработку его персональных данных.

3.5. Кандидат имеет право по своей инициативе предоставить конкурсной комиссии и иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку, трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или по месту работы (службы), рекомендательные письма с прежних мест работы, характеристики, документы о повышении квалификации и др.

3.6. Документы, указанные в п.3.4. настоящего Положения, предоставляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

3.7. В течение 10 дней после окончания приема документов конкурсная комиссия ведет работу по подготовке документов к конкурсу и в пределах, установленных действующим законодательством, запрашивает в соответствующих органах сведения о кандидатах, в том числе с целью проверки сведений, представленных кандидатами.

3.8. Конкурсная комиссия в соответствии с действующим законодательством может осуществлять проверку сведений и документов, представленных кандидатами.

4. Отказ в допуске к участию в конкурсе

4.1. Основанием для отказа кандидату в допуске на участие в конкурсе является:

- несвоевременное или неполное представление документов, указанных в [п. 3.4](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%9C%D0%BE%D1%82%D0%BE%D0%B2%D0%B8%D0%BB%D0%B8%D0%BD%D0%B0%5CAppData%5CLocal%5COpera%5COpera%5Ctemporary_downloads%5CF1990DD4-45CE-4E4E-B6F0-63847809E746%20%284%29.doc#Par95) настоящего Положения;

- представление подложных документов или заведомо ложных сведений;

- признание его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

- наличие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

**-** близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращение гражданства Российской Федерации, прекращение гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретение им гражданства иностранного государства либо получение им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

4.2. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.3. Решения конкурсной комиссии о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

4.4. С решением конкурсной комиссии о допуске либо об отказе в допуске к участию в конкурсе гражданин информируется за два дня до проведения второго этапа конкурса ( приложение № 3).

4.5. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Проведение конкурса

5.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией в порядке, установленном настоящим Положением.

5.2. Кандидаты в установленном порядке информируются о проведении второго этапа конкурса ( приложение № 4).

5.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

5.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности, их соответствия установленным квалификационным требованиям к соответствующей должности муниципальной службы на основании предъявленных кандидатами документов и на основании тестирования и индивидуального собеседования с кандидатами.

5.6.Применение на втором этапе конкурса двух методов ( тестирование и индивидуальное собеседование) не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из названных методов конкурс может считаться завершенным.

5.7. Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов. Вопросы составляются конкурсной комиссией, при необходимости совместно с руководителем структурного подразделения, отдела, в котором на имеющуюся вакантную должность муниципальной службы объявлен конкурс.

5.8. В перечень включаются вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы и противодействием коррупции, а также по Конституции Российской Федерации, федеральным законам, Указам Президента Российской Федерации, постановлениям и распоряжениям Правительства Российской Федерации , законодательству Брянской области, Севского муниципального района и иных нормативных правовых актов и служебных документов, регулирующих полномочия(сферудеятельности) органа местного самоуправления.

 5.9. Наименования используемых нормативных правовых документов в тестовых заданиях предварительно выдаются кандидатам для подготовки.

 5.10. Перечень вопросов утверждается решением конкурсной комиссии за 3 днядо проведения конкурса.

 5.11. В тестовом задании представлены 10 вопросов. Каждый вопрос имеет не менее 2 вариантов ответов, один из которых является правильным.

Кандидат отвечает на вопросы теста в присутствии членов конкурсной комиссии. 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.

 5.12. За каждый правильный ответ засчитывается один балл.

 5.13. Тестирование проводится на бумажном носителе.

 5.14. Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одинаковое время для подготовки письменного ответа, которое составляет не более 15 минут.

5.15. Индивидуальное собеседование заключается в устных ответах кандидатов на вопросы, задаваемые членами конкурсной комиссии.

Результат собеседования должен дополнить данные, содержащиеся в документах, представленных кандидатами.

5.16. Конкурсная комиссия имеет право задавать любые вопросы участникам конкурса, которые имеют отношение к будущей работе, с целью определения их профессиональных, организаторских и личностных качеств.

5.17. Сведения о вопросах индивидуального собеседования и вопросах тестирования в пользу любого кандидата до начала официального проведения соответствующей конкурсной процедуры не подлежат разглашению.

5.18. Контроль за соблюдением требований, указанных в п. 5.17. настоящего Положения, осуществляется председателем конкурсной комиссии.

5.19. Конкурсная комиссия оценивает кандидата в его отсутствие.

5.20. Оценка кандидатов проводится по 10-бальной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий бал, который заносится в конкурсный бюллетень ( приложение № 5) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке.

5.21 При оценке качеств кандидатов комиссия учитывает следующие критерии: уровень профессионального образования; уровень профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей вакантной должности муниципальной службы, в том числе знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий**,** стаж работы по специальности, стаж муниципальной (государственной ) службы; иные критерии в соответствии с требованиями действующего законодательства и принимает решение по отбору кандидата на замещение должности муниципальной службы с учетом представленных документов.

5.22. Победителем по итогам проведения конкурсных процедур признается кандидат, который набрал наибольшее количество баллов.

5.23. При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При голосовании мнение членов конкурсной комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.24. Результатом второго этапа и одновременно итоговым результатом конкурса является определение победителя конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6. Результаты конкурса

6.1. По результатам конкурса руководитель соответствующего органа местного самоуправления или его структурного (функционального) подразделения, наделенного правами юридического лица, заключает трудовой договор с победителем конкурса и назначает на должность муниципальной службы.

6.2. Другие кандидаты, отобранные конкурсной комиссией, могут быть включены представителем нанимателя ( работодателем) в кадровый резерв.

6.3. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность одному из кандидатов.

6.4. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение двух недель со дня его завершения и данная информация размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Севского муниципального района в сети Интернет ( приложение № 8, № 9).

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

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

- о признании одного из участников победителем конкурса и получившим право на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- о признании конкурса несостоявшимся;

- о признании всех претендентов не соответствующими требованиям по вакантной должности муниципальной службы.

6.7. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- отсутствие заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- отзыв всех заявлений претендентов во время проведения конкурса;

- количество кандидатов, подавших заявление на участие в конкурсе, менее двух.

6.8.Кандидаты, не выдержавшие конкурса, имеют право принять участие в последующих конкурсах.

6.9. Разногласия, возникшие в связи с проведением конкурса, рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

 Приложение № 2

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

 ОБРАЗЕЦ

Председателю конкурсной комиссии

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

 ( Ф.И.О.)

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

( от кого: фамилия, имя, отчество, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес местожительства

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

 телефон

заявление

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

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

(наименование вакантной должности)

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

( наименование структурного подразделения, отдела)

С федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области» ( в редакции дополнений и изменений), ознакомлен ( а).

Настоящим подтверждаю сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки сведений. представляемых мной в конкурсную комиссию.

 Приложение (перечень представленных документов):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

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

 (дата) (подпись)

 Приложение № 3

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

 ОБРАЗЕЦ

Уведомление

о недопущении к участию в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы

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

 Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения, отдела)

сообщаем, что Вы не допускаетесь к участию в конкурсе в связи с

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

 (указывается одно из оснований)

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 4

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район»

 ОБРАЗЕЦ

Уведомление

о проведении конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы

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

 Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

 (наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения, отдела)

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

состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (дата) (время) (местопроведения конкурса)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 5

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

 ОБРАЗЕЦ

Конкурсный бюллетень

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

 (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

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

 (фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Оценка | Краткая мотивировка выставленной оценки | Подпись члена комиссии и дата |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Приложение № 6

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

**Протокол №\_\_\_\_\_\_\_**

заседания конкурсной комиссии

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

Члены Комиссии, должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия)

Повестка дня

 1. Проведение конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (перечень участников, подавших документы)

 СЛУШАЛИ: Кого (фамилия, имя, отчество), анализ документов, представленных

 кандидатами, анализ конкурсных бюллетеней по итогам применения конкурсных процедур с указанием суммы баллов, набранных каждым участником.

Решили:

 1. Признать (фамилия, имя, отчество) победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (наименование должности и структурного подразделения).

 Голосовали: "за" "\_\_\_\_" человек, "против" "\_\_\_\_" человек,

"воздержались" "\_\_\_\_" человек.

 2. Признать не прошедшим конкурс (фамилия, имя, отчество) на замещение вакантной должности муниципальной службы (наименование должности и структурного подразделения).

 Голосовали: "за" "\_\_\_\_" человек, "против" "\_\_\_\_" человек,

"воздержались" "\_\_\_\_" человек.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 7

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

Протокол № \_\_\_\_\_\_

 конкурсной комиссии о признании конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органа местного самоуправления

муниципального образования Севский муниципальный район несостоявшимся

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 На заседании конкурсной комиссии присутствовало \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии.

 В связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (отсутствие кандидатов/документы подал один кандидат)

на замещение вакантной должности муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование органа местного самоуправления)

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

 (полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

конкурс по данной вакантной должности признается несостоявшимся.

Результаты голосования: "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Члены Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 8

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

Уведомление

о результатах конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

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

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

 (наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения, отдела) Вы не прошли конкурс.

 В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить

представленные на конкурс документы по адресу:

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

 (указываются адрес)

 Вы имеете право участвовать в конкурсах, объявляемых на замещение иных вакантных должностей муниципальной службы.

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

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Приложение № 9

 к Положению о порядке проведения

 конкурса на замещение вакантной

 должности муниципальной службы

 в муниципальном образовании

 Севский муниципальный район

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

 Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

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

 (наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения, отдела)

 По решению комиссии Вам предлагается должность в кадровом резерве

на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 О Вашем решении прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

 (подпись) (расшифровка подписи)