

**Совет Усть-Лабинского городского поселения**

**Усть-Лабинского района**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 24.09.2020 г. № 1

г. Усть-Лабинск Протокол № 21

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных, служащих на должностной рост на конкурсной основе, Совет Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района, РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского поселении Усть-Лабинского района, согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района от 10.06.2019 № 5 протокол № 67 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района».

3. Отделу по общим и организационным вопросам администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района (Чебан) обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель

Совета Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района С.Б. Агибалова

Глава

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района С.А. Гайнюченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

к решению Совета

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

от 24.09.2020 № 1, протокол № 21

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселении Усть-Лабинского района

1. Общие положения

* 1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 08.06.2007 № 1244-КЗ «О муниципальной

службе в Краснодарском крае» и Уставом Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

* 1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы и обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
  2. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на момент объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная в штатном расписании администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.
  3. Конкурс в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района объявляется по решению главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района постановлением администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

Глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района вправе принять на вакантную должность муниципальной службы претендента без проведения конкурса.

* 1. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

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

в) при назначении на должности младшей группы должностей муниципальной службы;

г) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы при условии соответствия претендента квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы;

д) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации органа местного самоуправления или изменения его структуры.

1. Участники конкурса
   1. Конкурс проводится среди граждан, подавших заявления на участие в нем, при соблюдении условий, установленных федеральными законами, законами Краснодарского края и нормативными правовыми актами администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.
   2. Участвовать в конкурсе имеют право граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством о муниципальной службе.
   3. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.
   4. Один и тот же гражданин или муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе, на замещение различных должностей муниципальной службы.
2. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии
   1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия, включающая в себя председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Общее число членов конкурсной комиссии составляет не менее пяти человек.

* 1. Конкурсная комиссия является постоянно действующей.

Персональный состав конкурсной комиссии и положение о конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района.

* 1. В состав конкурсной комиссии входят глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района и уполномоченные им муниципальные служащие, в том числе из структурного подразделения в котором на замещение вакантной должности муниципальной службы проводится конкурс.

В том числе в состав конкурсной комиссии могут быть включены представители других организаций в качестве независимых экспертов.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

1. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

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

1. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя конкурсной комиссии.

При отсутствии секретаря его обязанности временно возлагаются на члена конкурсной комиссии председателем. Секретарь конкурсной комиссии участвует в оценке кандидатов на замещение вакантном должности муниципальной службы и обладает правом голоса при принятии решений конкурсной комиссией.

На каждом заседании конкурсная комиссия рассматривает и утверждает повестку дня заседания.

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

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

1. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие претендентов путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

Председатель голосует последним. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии голос председательствующего является решающим.

1. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом (приложение № 1 к настоящему Положению), который подписывают все члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании.

4. Порядок проведения конкурса

* 1. Конкурс проводится в два этапа:
     1. Первый этап конкурса:

На первом этапе конкурса публикуется объявление о проведении конкурса,

и информация о конкурсе размещается на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

* информация об условиях конкурса (в составе которой указывается наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности);
* перечень документов, необходимый для участия в конкурсе;
* сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, контактное лицо);
* предполагаемая дата, время и место проведения конкурса;
* проект трудового договора;
* место и время приема документов.
  + 1. Для участия в первом этапе конкурса гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1. личное заявление по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;
2. собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р, с фотографией;
3. копию паспорта или заменяющего его документа;
4. копию трудовой книжки, заверенной в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
5. копию документа об образовании;
6. копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
7. копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
8. копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
9. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
10. сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
11. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно­-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы (муниципальный служащий) размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
12. согласие на обработку персональных данных;
13. иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные помимо установленных настоящим подпунктом документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

Подлинники документов, представленные в копиях, предъявляются лично в конкурсную комиссию по прибытии на конкурс.

* + 1. Документы, указанные в пункте 4.1.2. настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 15 календарных дней со дня публикации объявления о проведении конкурса.
    2. Прием поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. На ксерокопии личного заявления гражданина секретарь конкурсной комиссии проставляет дату поступления документов, указывает свою фамилию, инициалы и проставляет подпись. Ксерокопия личного заявления передается гражданину, сдавшему документы в конкурсную комиссию.
    3. Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке,
    4. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к 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, о чем он в течение 5 рабочих дней до начала второго этапа конкурса уведомляется в письменной форме с обоснованием причин принятия такого решения по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.
    5. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются 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 глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района вправе перенести сроки их приема.

* + 1. 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), будет связано с использованием таких сведений.
    2. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.
    3. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе, гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.
  1. Второй этап конкурса:
     1. Решение о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе.
     2. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет письменное уведомление по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению о дате, времени и месте его проведения каждому участнику конкурса, прошедшему первый этап и допущенному к участию во втором этапе конкурса.
     3. При проведении второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении государственной и муниципальной службы и другой трудовой деятельности.
     4. При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсные комиссии исходят из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством о муниципальной службе.
     5. Для оценки знаний, профессиональных навыков и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие способы (методы), не противоречащие федеральному законодательству о муниципальной службе и труде. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией и подлежит обязательному указанию в объявлении о проведении конкурса.
     6. Тестирование, проведение дискуссий, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

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

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

* + 1. По результатам второго этапа конкурса конкурсная комиссия решает, кто из претендентов по своим знаниям, профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс.
    2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района может принять решение о проведении повторного конкурса.
    3. Голосование проводится по каждому из претендентов. По результатам голосования секретарь конкурсной комиссии проводит подсчет голосов и объявляет, какое место в конкурсе занял каждый из претендентов.

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

1. рекомендовать работодателю назначить на должность муниципальной службы кандидата (одного из кандидатов) отобранного(ых) по результатам конкурса;
2. о признании конкурса несостоявшимся в случаях:

* наличия менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;
* признания всех кандидатов не соответствующими требованиям к замещению вакантной должности муниципальной службы;
* отзыва всех, либо всех кроме одного, заявлений претендентов во время проведения конкурса.

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

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района кандидата (кандидатов), который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

* + 1. Решение конкурсной комиссии объявляется всем присутствующим на втором этапе конкурса претендентам, кроме граждан, отозвавших свое заявление в ходе второго этапа конкурса и покинувших заседание конкурсной комиссии.

Сообщения о результатах конкурса в течение 5 рабочих дней со дня его завершения направляются кандидатам в письменной форме.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в информационно-­телекоммуникационной сети «Интернет» и является официальным доведением результатов конкурса для граждан, отозвавших свое заявление в ходе второго этапа конкурса и покинувших заседание конкурсной комиссии.

4.2.11. По результатам конкурса глава Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района издает правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключает с ним трудовой договор.

4.2.12. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано не согласившимся с результатами конкурса претендентом в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2.13. Все документы по проведению конкурса передаются секретарем конкурсной комиссии в отдел по общим и организационным вопросам, где хранятся в течение трех лет. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

4.2.14. Документы, представленные для участия в конкурсе, по его завершению могут быть возвращены претендентам по их письменному заявлению на имя главы Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района в течение срока их хранения.

4.2.15. Протоколы заседаний конкурсной комиссии формируются в дело и хранятся в соответствующем муниципальном органе постоянно. Выписка из протокола хранится в личном деле победителя конкурса.

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

Начальник юридического отдела

администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Д.Л. Горностаев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

ПРОТОКОЛ №   
заседания конкурсной комиссии

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

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. г. Усть-Лабинск

Присутствовали:

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

(Ф.И.О.)

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

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

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

(Ф.И.О., должность, место работы)

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

Повестка дня:

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

(наименование должности, подразделение)

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

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

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

(Ф.И.О., должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

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

(Ф.И.О.) : анализ документов, краткая характеристика 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, приглашенных

(Ф.И.О.)

Постановили:

1. Рекомендовать для рассмотрения назначения на должность муниципальной службы главе Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района следующих кандидатов или кандидата:

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

(Ф.И.О., должность, место работы)

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

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

(наименование должности, подразделения)

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:

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

(указать Ф.И.О., должность, место работы каждого из участников конкурса)

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

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

(Ф.И.О., должность место работы)

4. Признать конкурс несостоявшимся по следующим основаниям:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Голосовали: «За» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

«Против»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

Главе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(фамилия, имя, отчество)

дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указать специальность)

адрес:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

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

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

(наименование должности, подразделение)

С условиями конкурса ознакомлен.

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

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

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

(фамилия, инициалы)

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

(почтовый адрес)

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

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

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

(наименование должности, подразделение)

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

(указать основание в соответствии с Положением)

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

Глава

Усть-Лабинского городского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению о проведении конкурса

на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

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

(фамилия, инициалы)

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

(почтовый адрес)

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

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

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

(наименование должности, подразделение)

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

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

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

Глава

Усть-Лабинского городского поселения

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Глава Председатель Совета

Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района Усть-Лабинского района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.А. Гайнюченко \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Б. Агибалова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020г.

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта решения Совета Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 № \_\_\_\_ протокол № \_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Усть-Лабинского городского поселения Усть-Лабинского района

**Проект подготовлен и внесен:**

Юридическим отделом администрации

Усть-Лабинского городского поселения

Усть-Лабинского района

Начальник юридического отдела Д.Л. Горностаев

**Проект согласован:**

Заместитель председателя комиссии по вопросам

социальной политики, культуре, спорту,

делам молодежи, соблюдения законности Е.Г. Дубовикова

Председатель комиссии по бюджету, экономическому

и перспективному развитию территории поселения Н.Н. Чернышова

Председатель комиссии

по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, контролю

за землепользованием, охраной окружающей

среды С.В. Выскубов

Начальник отдела

по общим и организационным вопросам

администрации Усть-Лабинского

городского поселения Усть-Лабинского района М.А. Владимирова