﻿

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ШЕРБАКУЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕРБАКУЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

(в ред. решения от 12.12.2022 г. № 143)

«21» декабря 2015г. № 42

«Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области»

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с Уставом Шербакульского городского поселения», Положением «О муниципальной службе на территории Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области»

Р Е Ш И Л:

1.Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области.

2. В связи с вступлением в силу настоящего решения признать утратившим силу:

1) решение Совета Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области от 16 февраля 2007г. № 131 «О принятии «Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы на территории Шербакульского городского поселения»

4.Настоящее решение (Приложение) опубликовать в печатном издании «Шербакульский муниципальный вестник»

5.Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Шербакульского

городского поселения П.Н. Певень

Приложение №1 к решению Совета Шербакульского городского поселения

от «21» декабря 2015 г. № 42

(в ред. решения от 12.12.2022 г. № 143)

Положение о порядке проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок формирования конкурсной комиссии администрации Шербакульского городского поселения (далее – конкурсной комиссии), порядок и условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шербакульского городского поселения.

1.2. В целях настоящего Положения используют следующие основные понятия:

муниципальная служба городского поселения – [профессиональная деятельность](http://pandia.ru/text/category/professionalmznaya_deyatelmznostmz/) граждан, которая осуществляется на постоянной основе на должностях муниципальной службы администрации Шербакульского городского поселения, замещаемых путем заключения [трудового договора](http://pandia.ru/text/category/trudovie_dogovora/) (контракта);

должности муниципальной службы городского поселения - должности в [органах местного самоуправления](http://pandia.ru/text/category/organi_mestnogo_samoupravleniya/), которые образуются в соответствии с Уставом Шербакульского городского поселения, с установленным кругом обязанностей по обеспечению исполнения полномочий органа местного самоуправления или лиц, замещающих муниципальную должность;

муниципальный служащий городского поселения– гражданин Российской Федерации, исполняющий в порядке, определенном муниципальными [правовыми актами](http://pandia.ru/text/category/pravovie_akti/) Шербакульского городского поселения в соответствии с федеральными законами и законами Омской области, обязанности по муниципальной должности муниципальной службы за денежное содержание, выплачиваемое за счет средств местного бюджета.

наниматель для муниципального служащего - муниципальное образование, от имени которого полномочия нанимателя осуществляет представитель нанимателя (работодатель).

представитель нанимателя (работодатель) - это глава администрации Шербакульского городского поселения;

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе в Администрации Шербакульского городского поселения, а также право муниципальных служащих органов местного самоуправления городского поселения (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс проводится в целях замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Шербакульского городского поселения наиболее квалифицированными кадрами, оценки профессионального уровня лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, а также обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.

1.5. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим) гарантируется равенство прав граждан в соответствии с законодательством РФ.

II. Участники конкурса

2.1. Конкурс проводится конкурсной комиссией среди граждан (муниципальных служащих), подавших заявление на участие в конкурсе.

2.2. Право на участие в конкурсе имеют:

1) граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством РФ, для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в ст. ст. 13, 14 Федерального закона от 01.01.2001г. «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положения о муниципальной службе в Шербакульском городского поселения;

2) муниципальные служащие, по своей инициативе желающие принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы.

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

2.4. . Гражданин (муниципальный служащий) не может участвовать в конкурсе после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.5. Лицо, претендующее на замещение должности муниципальной службы (далее - кандидат) не допускается к участию в конкурсе в случаях:

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

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

- наличия подтвержденного заключением [медицинского учреждения](http://pandia.ru/text/category/meditcinskie_tcentri/) заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы;

- отношений близкого родства или свойства с муниципальным служащим, если их служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

- отказа от предоставления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения;

- в иных случаях, предусмотренных законодательством РФ.

2.6. При наличии оснований для отказа в участии в конкурсе представитель нанимателя (работодатель) в семидневный срок после выявления соответствующих причин отказа, но не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидату письменное уведомление об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа.

2.7. Кандидат может в любой момент отказаться от участия в конкурсе, подав об этом заявление представителю нанимателя (работодателю) либо не явившись на заседание конкурсной комиссии.

III. Перечень, порядок приема и регистрация документов,

необходимых для участия в конкурсе

3.1. Кандидат представляет в кадровую службу (отдел) или специалистам ответственным за ведение кадровой работы представителя нанимателя (работодателя) (далее – кадровую службу) следующие документы:

- собственноручно написанное заявление на участие в конкурсе (Приложение к настоящему Положению);

- копию документа, удостоверяющего личность, заверенного надлежащим образом;

- копию трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенную надлежащим образом (если имеется);

(в ред. решения от 12.12.2022 г. № 143)

- документы об образовании и квалификации (копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные надлежащим образом);

- медицинское заключение о состоянии здоровья об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- собственноручно написанную анкету установленной формы (Приложение к настоящему Положению);

- сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и [обязательствах имущественного](http://pandia.ru/text/category/obyazatelmzstva_imushestvennogo_haraktera/) характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- фотографию 3х4.

3.2. В перечень документов, необходимых для представления в кадровую службу, могут быть включены иные документы, предусмотренные законодательством РФ.

3.3. Кандидатом могут быть представлены в кадровую службу дополнительные документы, отражающие его деловые качества и подтверждающие наличие у него поощрений и наград (рекомендации, характеристики, почетные грамоты, благодарственные письма и др.).

Документы должны быть представлены не позднее 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса.

3.5. При несвоевременном или неполном представлении по уважительным причинам (командировка, болезнь), документов указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки приема документов для участия в конкурсе (не более чем на 10 календарных дней). Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа кандидату в участии в конкурсе.

3.6. Документы, указанные в п. 3.1. настоящего Положения принимаются и регистрируются кадровой службой в «Журнале регистрации заявлений и документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы» (далее - Журнале).

3.6.1. В Журнал вносятся:

- регистрационный номер;

- Ф. И.О. кандидата (полностью);

- наименование должности кандидата (для муниципальных служащих);

- перечень представленных документов;

- дата регистрации;

- подпись кандидата.

3.6.2. Журнал должен быть:

- прошит;

- пронумерован;

- заверен подписью представителя нанимателя (работодателя) и печатью организации.

3.7. Представленные документы подлежат проверке в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Проверку осуществляет кадровая служба, которая знакомит кандидатов с установленными федеральным законом ограничениями и запретами, связанными с поступлением и прохождением муниципальной службы.

3.8. В случае установления в ходе проверки документов обстоятельств, которые препятствуют в соответствии с действующим законодательством РФ поступлению кандидата на муниципальную службу, кандидат должен быть уведомлен представителем нанимателя (работодателем) в письменном виде о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.9. Результаты проверки, а также принятые и зарегистрированные документы передаются представителем нанимателя (работодателем) в конкурсную комиссию.

3.10. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявления и документы на участие в конкурсе не поступили, либо зарегистрировано не более одного заявления, представитель нанимателя (работодатель) вправе:

- объявить конкурс несостоявшимся;

- принять решение о перенесении срока приема и регистрации заявлений и документов (на срок не более чем на 10 календарных дней) в случае указанном в п. 3.5. настоящего Положения;

- принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, документов и переносе даты проведения конкурса не более чем на 20 календарных дней и опубликовать соответствующее [информационное сообщение](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_byulleteni/) в [средствах массовой информации](http://pandia.ru/text/category/sredstva_massovoj_informatcii/).

3.11. Если на момент окончания второго срока приема и регистрации заявлений и документов на участие в конкурсе зарегистрировано одно заявление, представитель нанимателя (работодатель) вправе принять кандидата на должность муниципальной службы при условии, что его квалификационный уровень, профессиональная подготовка и опыт работы соответствуют требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы.

IV. Принятие решения о проведении конкурса

4.1. Решение о проведении конкурса принимает представитель нанимателя (работодатель), по собственной инициативе и (или) по инициативе, заявленной кадровой службой.

4.2. Инициатива кадровой службы о проведении конкурса оформляется служебной запиской представителю нанимателя (работодателю), которая должна содержать:

- просьбу об объявлении конкурса;

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту;

- указание на наличие (отсутствие) кадрового резерва.

4.3. Решение о проведении конкурса оформляется распоряжением представителя нанимателя (работодателя).

4.4. Распоряжение о проведении конкурса направляется в кадровую службу, которая передает вышеуказанное распоряжение в конкурсную комиссию.

V. Конкурсная комиссия

(порядок формирования, состав, права и обязанности)

5.1. Для проведения конкурса создается постоянно действующая конкурсная комиссия муниципального образования Шербакульского городского поселения. Конкурсная комиссия формируется в Шербакульском городском поселении для проведения конкурса для замещения вакантных должностей муниципальной службы в администрации Шербакульского городского поселения,

5.2. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Главы Шербакульского городского поселения.

5.3. Постановление Главы Шербакульского городского поселения об утверждении состава конкурсной комиссии хранит кадровая служба представителя нанимателя (работодателя). При смене списочного состава работников (являющихся членами конкурсной комиссии) кадровая служба представителя нанимателя (работодателя) уведомляет последнего о необходимости внесения изменений в постановление Главы Шербакульского городского поселения об утверждении составов конкурсной комиссии.

5.4. Конкурсная комиссия образуется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Состав конкурсной комиссии утверждаются численностью для администрации Шербакульского городского поселения – 5 человек.

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

5.6. Все члены конкурсной комиссии обладают равными правами и обязанностями.

5.7.1. Член конкурсной комиссии имеет право:

- участвовать в разработке конкурсных материалов для проведения собеседования, тестирования;

- задавать вопросы на заседании конкурсной комиссии;

- подписывать [протокол заседания](http://pandia.ru/text/category/protokoli_zasedanij/) конкурсной комиссии;

- высказывать особое мнение по обсуждаемому кандидату и заносить свое мнение в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.7.2. Член конкурсной комиссии обязан:

- присутствовать на заседаниях конкурсной комиссии;

- соблюдать законодательство РФ;

- соблюдать беспристрастность при проведении конкурсных процедур, оценке профессиональных качеств кандидатов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

- сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при проведении конкурса, которая может привести к конфликту интересов и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

5.8. Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, определяет порядок рассмотрения вопросов, открывает заседание, выясняет наличие кворума для проведения заседания, следит за порядком, ставит вопросы на голосование, снимает вопросы с голосования, делает замечания по ходу заседания, предоставляет слово членам комиссии для выступления, реплик, возражений, объявляет об окончании заседания, подписывает протокол и решение конкурсной комиссии.

5.9. В случае временного отсутствия (командировка, болезнь, отпуск) председателя конкурсной комиссии его полномочия осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии, а при отсутствии заместителя председателя конкурсной комиссии иное лицо по поручению председателя комиссии.

5.10.Для обеспечения работы конкурсной комиссии из числа ее членов выбирают секретаря конкурсной комиссии.

5.11.Для осуществления организационно-технического обеспечения конкурсных процедур и организации работы комиссии секретарь выполняет следующие действия:

- формирует [повестку дня](http://pandia.ru/text/category/povestki_dnya/) заседаний конкурсной комиссии;

- готовит документы, необходимые для принятия решений;

- оповещает членов комиссии о предстоящем заседании;

- доводит до сведения членов комиссии информацию о документах, представленных на рассмотрение комиссии;

- ведет протокол заседания комиссии;

- извещает кандидатов о результатах проведенного конкурса в письменном виде в течение 15 календарных дней со дня его завершения.

5.12. В случае отсутствия кого-либо из состава конкурсной комиссии (кроме председателя) его права и обязанности в конкурсной комиссии осуществляет лицо, исполняющее его обязанности.

5.13. Комиссия на своих заседаниях рассматривает представленные документы кандидатов, результаты их тестирования, проводит собеседование с кандидатами, принимает решение о кандидатах.

5.14. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей установленного состава.

5.15. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем.

5.16. В ходе работы конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем, секретарем конкурсной комиссии и членами комиссии.

5.17. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением комиссии, вправе изложить свое особое мнение. Особое мнение члена комиссии фиксируется в протоколе и приобщается к решению комиссии.

5.18. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурсных процедур принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

VI. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится в два этапа (общий срок проведения конкурса не менее 30 календарных дней, но не более 60 календарных дней).

6.2. На первом этапе осуществляется:

а) подготовка и публикация объявления о приеме документов для участия в конкурсе;

б) проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных кандидатами.

6.3. Объявление о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, о приеме документов для участия в конкурсе, размещается представителем нанимателя (работодателем) не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса, в средствах массовой информации, а также размещается информация на официальном сайте представителя нанимателя (работодателя) в глобальной [информационной сети](http://pandia.ru/text/category/informatcionnie_seti/) «Интернет».

6.4. В объявлении (информации) указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к кандидату на замещение вакантной должности, список документов, необходимых для участия в конкурсе в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Положения, место и время приема документов, срок, до которого принимаются установленные документы, сведения о дате, времени, форме и месте проведения конкурса, проект трудового договора.

6.5. После представления гражданином всех необходимых для участия в [конкурсе документов](http://pandia.ru/text/category/konkursnaya_dokumentatciya/) кадровая служба организует проверку достоверности сведений, содержащихся в документах. Результаты проверки и принятые документы передаются представителем нанимателя (работодателя) в конкурсную комиссию.

6.6. На основании представленных документов и результатов проверки достоверности сведений, содержащихся в документах, конкурсная комиссия принимает решение о допуске лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы (далее – конкурсантов) к участию в конкурсе.

6.7. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателем) на основании решения конкурсной комиссии о допуске конкурсантов к участию в конкурсе.

6.8. Конкурсная комиссия не позднее, чем за 15 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет лицам, претендующим на замещение должности муниципальной службы (далее – конкурсантам), допущенным к участию в конкурсе, письменное уведомление о дате, месте, форме и времени его проведения.

6.9. На втором этапе осуществляется:

а) оценка профессиональных и личностных качеств конкурсантов;

б) принятие решения конкурсной комиссией.

6.10. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных конкурсантами документов, указанных в п. 3.1. настоящего Положения, а также по результатам тестирования и индивидуального собеседования с конкурсантами оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

6.11. Конкурс проводится в форме конкурса документов или конкурса-испытания.

6.12. До проведения конкурса конкурсная комиссия проводит обязательное персональное собеседование с каждым конкурсантом, за исключением получивших уведомление об отказе. Очередность собеседования с конкурсантами устанавливается в зависимости от даты регистрации представленных документов. Информация о проведении собеседования доводится до сведения конкурсантов не позднее, чем за 7 календарных дней до дня проведения собеседования.

6.13. Конкурс документов заключается в отборе конкурсантов на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и о другой трудовой деятельности, а также на основании рекомендаций и других документов, предусмотренных п. 3.1. настоящего Положения.

6.14. Конкурс-испытание заключается в отборе конкурсантов на основе результатов прохождения ими тестирования.

В тестирование (собеседование) включаются вопросы на знание Конституции РФ, Федеральных законов «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», «О муниципальной службе в РФ», Устава Шербакульского городского поселения и других [нормативных правовых](http://pandia.ru/text/category/normi_prava/) актов, знание которых необходимо для исполнения должностных обязанностей.

6.15. В случае неявки по уважительным причинам (болезнь, командировка) на какой-либо этап конкурса отдельных конкурсантов конкурсная комиссия вправе дополнительно провести данный этап конкурса для не явившихся или принять решение об исключении их из списка конкурсантов.

6.16. Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии конкурсанта квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с рекомендацией представителю нанимателя (работодателю) о назначении на должность муниципальной службы;

2) о несоответствии конкурсанта квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с рекомендацией представителю нанимателя (работодателю) об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

6.17. Согласно протоколу заседания конкурсной комиссии не позднее трех рабочих дней оформляется решение конкурсной комиссии. Решение изготавливается в двух экземплярах.

6.18. Один экземпляр подписанного решения конкурсной комиссии в трехдневный срок передается представителю нанимателя (работодателю) для принятия решения о назначении (неназначении) на должность муниципальной службы отобранного конкурсанта. Второй экземпляр решения конкурсной комиссии остается в делах конкурсной комиссии.

6.19. Каждому конкурсанту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 15 календарных дней со дня вынесения решения.

6.20. Документы (анкеты, заявления, характеристики, медицинские справки и др.) лиц, участвовавших в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, хранятся 1 год.

6.21. Протоколы заседаний конкурсных комиссий по замещению вакантных должностей муниципальной службы - хранятся 5 лет. Решения конкурсной комиссии по замещению вакантных должностей муниципальной службы хранятся – постоянно.

6.22. Копия решения конкурсной комиссии хранится в личном деле муниципального служащего, принимавшего участие в конкурсе.

6.23. Если в результате проведения конкурса не были выявлены конкурсанты, отвечающие необходимым требованиям, представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

VII. Заключительные положения

7.1. За незаконное распространение персональных данных лиц, претендующих на замещение должности муниципальной службы, члены комиссии несут дисциплинарную, материальную и иную ответственность в порядке установленную федеральными законами.

7.2. Лица, претендующие на замещение должности муниципальной службы вправе обжаловать решение комиссии в соответствии действующим законодательством РФ.

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения от «21» декабря 2015г. №42

Образец

Главе администрации Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области

П.Н. Певень

От\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И.О., место работы)

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

(домашний адрес, телефон

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

подающего заявление)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу принять документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

К заявлению прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность;

- копия трудовой книжки или сведения о трудовой деятельности, заверенная должным образом;

- копия диплома, заверенная должным образом;

- копия документов о повышении квалификации (о присвоении ученого звания, ученой степени, заверенные должным образом) (если имеется);

- медицинское заключение о состоянии здоровья;

- анкета установленной формы;

- фотография 3х4

-сведения о своих 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.

Дата заполнения «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись

Регистрационный №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Кадровая служба \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения от «21» декабря 2015г. №42

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

Администрация Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области, в лице главы администрации Шербакульского городского поселения Певень Петра Николаевича, действующего на основании Устава, объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области. В конкурсе могут принять участие граждане, достигшие возраста 18 лет, и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и имеющие: высшее профессиональное образование по специальности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо по специализации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

(указать наименование требуемой специализации)

имеющие стаж муниципальной службы не менее \_\_\_\_\_\_\_\_\_ лет;

имеющие стаж работы по специальности не менее \_\_\_\_\_\_\_\_ лет;

владеющие навыками работы на компьютере;

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

(иные условия, установленные конкурсной документацией)

Начало приема документов для участия в конкурсе в \_\_\_.\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г., окончание - в \_\_.\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Документы принимаются по рабочим дням.

Адрес места приема документов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

- заявление на участие в конкурсе на имя главы (иного лица);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету, форма которой утверждена решением ТГД\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с приложением фотографии;

- копию паспорта (все страницы), соответствующий оригинал предъявляется лично при прибытии на конкурс;

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

- копии документов об образовании, повышении квалификации, переподготовке, присвоении ученой степени, иных документов, подтверждающих наличие предусмотренного конкурсной документацией (квалификационными требованиями к вакантной должности) профессионального образования, уровня квалификации, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- [сведения о доходах](http://pandia.ru/text/category/svedeniya_o_dohodah/) за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством. Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности муниципальной службы определяются федеральными законами и законами Омской области. Договор будет заключен с победителем конкурса в срок 20 дней после завершения конкурса и оформления протокола о результатах конкурса.

Конкурс проводится в \_\_.\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу: Омская область, Шербакульский район, р.п. Шербакуль, пл. Гуртьева, 5-А

Подведение итогов конкурса состоится через \_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов после окончания конкурса (на следующий день после окончания конкурса в \_\_.\_\_\_ по тому же адресу).

Здесь же претенденты могут ознакомиться с иными сведениями и порядком ознакомления с этими сведениями.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям.

При проведении конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование и тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендуют кандидаты.

Тестовые испытания кандидатов проводятся в письменной или в устной формах. Тест составляется на основе перечня вопросов и должен обеспечивать проверку знания участником конкурса:

- [Конституции Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/konstitutciya_rossijskoj_federatcii/);

- [законодательства Российской Федерации](http://pandia.ru/text/category/zakoni_v_rossii/) о местном самоуправлении;

- законодательства Российской Федерации о муниципальной службе;

- законодательства Омской области о местном самоуправлении;

- законодательства Омской области о муниципальной службе;

- Устава Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области;

- [должностной инструкции](http://pandia.ru/text/category/dolzhnostnie_instruktcii/) муниципального служащего вакантной должности муниципальной службы.

При равном количестве набранных ответов участникам выдаются дополнительные тесты с фиксированием времени на ответы.

В последующем проводится индивидуальное собеседование (анкетирование).

Победитель определяется по результатам проведения конкурса открытым голосованием простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

Победителем конкурса признается участник, успешно прошедший тестовые испытания, имеющий большее количество положительных выводов членов Конкурсной комиссии по результатам оценки профессиональных и личностных качеств.

Решение Конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в этом.

По результатам конкурса в течение 20 дней издается распоряжение главы администрации Шербакульского городского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, о результатах конкурса направляется сообщение в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации Шербакульского городского поселения в сети Интернет и опубликовывается в местной газете «Наша Газета».

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, после чего подлежат уничтожению.

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения от «21» декабря 2015г. №42

ПРОТОКОЛ № 1

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

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

(наименование должности и структурного подразделения)

р.п. Шербакуль «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении конкурсной документации.

СЛУШАЛИ: Об утверждении текста объявления о проведении конкурса

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Утвердить состав конкурсной документации (прилагается):

1. Положение о структурном подразделении органа местного самоуправления

2. Должностная инструкция.

3. Перечень документов, представляемых с заявлением, и требования к их содержанию.

4. Текст объявления о Конкурсе.

5. Критерии определения победителя Конкурса.

6. Проект трудового договора, заключаемого с победителем по результатам Конкурса.

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Председатель конкурсной комиссии

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения от «21» декабря 2015г. №42

ПРОТОКОЛ № 2

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

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

(наименование должности и структурного подразделения)

р.п. Шербакуль «\_\_\_\_\_» \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

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

(фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Об утверждении списка участников конкурса по результатам приема заявлений.

2. О назначении даты и места проведения конкурса.

СЛУШАЛИ: 1. О рассмотрении результатов приема документов граждан, представивших их для участия в Конкурсе

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Утвердить список участников Конкурса

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

(фамилия, имя, отчество граждан, представивших документы)

Не допускать к участию в Конкурсе в связи с выявлением обстоятельств, препятствующих назначению на вакантную должность муниципальной службы, недостоверности или неполноты представленных сведений:

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

(фамилия, имя, отчество граждан, представивших документы, основание)

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

СЛУШАЛИ: 2. О назначении даты и места проведения Конкурса

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Назначить дату проведения конкурса

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов, в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Председатель конкурсной комиссии

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения от «21» декабря 2015г. №42

ПРОТОКОЛ № 3

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ

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

(наименование должности и структурного подразделения)

О подведении итогов Конкурса.

р.п. Шербакуль «\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ

Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилии, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

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

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

(фамилия, имя, отчество присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О распределении мест среди участников Конкурса.

2. Об определении победителя Конкурса.

3. О рекомендации по установлению испытательного срока и его продолжительности на муниципальной должности для победителя Конкурса.

4. О рекомендации зачисления в кадровый резерв участников, набравших наибольшее количество голосов (после победителя).

СЛУШАЛИ: 1. О распределении мест среди участников Конкурса

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии, экспертов о рассмотрении документов, проведении собеседований)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Участники Конкурса набрали следующее количество баллов:

(решение конкурсной комиссии в соответствии с пунктами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Положения):

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

(фамилия, имя, отчество участника) (количество баллов)

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

(фамилия, имя, отчество участника) (количество баллов)

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

(фамилия, имя, отчество участника) (количество баллов)

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

СЛУШАЛИ: 2. Об определении победителя Конкурса

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Победителем Конкурса признать

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

(фамилия, имя, отчество участника Конкурса) (количество баллов)

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

СЛУШАЛИ: 3. О рекомендации по установлению испытательного срока и его продолжительности на муниципальной должности для победителя Конкурса

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Установить (не установить) испытательный срок с продолжительностью на муниципальной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

СЛУШАЛИ: 4. О рекомендации зачисления в кадровый резерв участников, набравших наибольшее количество голосов (после победителя)

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ: Зачислить в кадровый резерв участников, набравших наибольшее количество голосов (после победителя)

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

(фамилия, имя, отчество участника Конкурса) (количество баллов)

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

(фамилия, имя, отчество участника Конкурса) (количество баллов)

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

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Председатель конкурсной комиссии

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии:

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Шербакульского городского поселения от «21» декабря 2015г. №42

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

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности (создание резерва кадров) муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации Шербакульского городского поселения Шербакульского муниципального района Омской области.

Конкурс проводится в \_\_\_. \_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. р.п. Шербакуль, пл. Гуртьева,5-А , 2 этаж, каб. №

Управ. делами администрации

Шербакульского городского поселения