НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ БУРМИСТРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА

(четвертого созыва)

РЕШЕНИЕ

Сорок седьмой сессии

д.Бурмистрово

20.05.2015 № 208

Об утверждении Положения «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета»

Действуя на основании ст.17 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007г. № 25-ФЗ, Совет депутатов Бурмистровского сельсовета

РЕШИЛ:

1.Утвердить Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета» (Приложение).

2.Настоящее Решение подлежит опубликованию в газете «Знаменка» и на официальном сайте в сети «Интернет».

Председатель Совета депутатов

Бурмистровского сельсовета С.Л.Чумак

Глава Бурмистровского сельсовета К.В.Ульченко

Приложение

к решению сессии

Совета депутатов

Бурмистровского сельсовета

от 20.05.2015 № 208

Положение «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета»

1. Общие положения
   1. 1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета (далее Положение) определяет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.07 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
   2. 1.2. Конкурс на замещение муниципальной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.
   3. 1.3. Конкурс на замещение вакантной высшей, главной, ведущей и старшей должности муниципальной службы организуется и проводится с учетом особенностей, установленных Федеральным законом от 06.10.03 № №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,Федеральным законом от 02.03.07 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и настоящим Положением.
   4. 1.4. Конкурс на замещение муниципальной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета (далее – конкурс) объявляется по решению главы Бурмистровского сельсовета при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности в администрации Бурмистровского сельсовета, замещение которой осуществляется на конкурсной основе:

- в соответствии с нормативно-правовым актом главы Бурмистровского сельсовета

1.5. Конкурс организуется и проводиться в два этапа.

2. Право на участие в конкурсе

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным действующим законодательством квалификационные требования к вакантной муниципальной должности муниципальной службы, достигшие 18 лет.

2.2. Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

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

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

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождение и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии, с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

9) не предоставления установленных настоящим Федеральным законом сведений или предоставления заведомом ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

10) Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.3. Гражданин Российской федерации, являющийся муниципальным служащим администрации Бурмистровского сельсовета (далее муниципальный служащий), вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

3. Порядок организации и проведения первого этапа конкурса

3.1. На первом этапе конкурса, не позднее 10 дней со дня принятия решения о проведении конкурса и не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, специалист по кадрам администрации сельсовета обеспечивает опубликование объявления администрации сельсовета о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе в СМИ, а также проекта трудового договора.

В публикуемом объявлении указывается наименование вакантной муниципальной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих предоставлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее – документы), срок, до истечения которого принимаются указанные документы, дата, время, место проведения конкурса, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе.

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее – гражданин), представляет в администрацию сельского поселения:

- личное заявление на участие в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, с приложением фотографии;

- копию паспорта (паспорт предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

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

- копию документов воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

3.3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на главу Бурмистровского сельсовета.

По поручению главы Бурмистровского сельсовета специалист по кадрам администрации сельского совета обеспечивают получение им документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.4. Документы, предусмотренные в пункте 3.2 настоящего Положения, представляются гражданином в администрацию сельсовета, в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.

Срок приема документов не может быть менее 10 дней со дня публикации объявления об их приеме.

3.5. При приеме документов специалист по кадрам осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 3.2. настоящего Положения, и сроков их представления (далее – проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная специалистом по кадрам администрации:

- расписка в получении документов – в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по предоставлению документов;

- уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов – при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

3.6. Гражданин вправе обратиться с письменным заявлением в администрацию Бурмистровского сельсовета, содержащим просьбу о переносе срока приема документов.

В заявлении о переносе срока должна быть указана причина несвоевременного предоставления документов и (или) предоставления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов.

В случае если указанная в заявлении о переносе срока причина будет признана администрацией сельсовета уважительной, администрация вправе перенести срок приема документов, но не более чем на 5 дней.

Гражданин информируется администрацией сельсовета о результатах рассмотрения его заявления о переносе срока.

3.7. Если исполнение должностных обязанностей сведений по муниципальной должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, с согласия гражданина специалистом по кадрам администрации проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

3.8. Достоверность сведений, представленных гражданином в администрацию сельсовета, подлежит проверке специалистом по кадрам.

3.9. Гражданин, документы которого приняты администрацией сельсовета, по результатам проверки в соответствии с пунктом 3.8. настоящего Положения не допускаются по решению главы администрации сельсовета к участию в конкурсе при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

3.9.1. Несоответствия квалификационным требованиям к вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

3.9.2. Несоблюдение ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.9.3. Отказа от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связанных с использованием таких сведений.

3.10. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 3.9. настоящего Положения и препятствующих замещению гражданином муниципальной должности муниципальной службы, претендент на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы информируется в письменной форме администрацией сельсовета о причинах не допуска к участию в конкурсе.

3.11. Претендент на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии администрации Бурмистровского сельсовета

4.1. Для проведения второго этапа конкурса постановлением главы Бурмистровского сельсовета образуется конкурсная комиссия администрации сельсовета, определяется ее состав, сроки и порядок работы.

4.2. В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты местного самоуправления муниципального образования Бурмистровского сельсовета, муниципальные служащие администрации сельсовета.

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

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

4.4. Конкурсная комиссия состоят из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

4.5. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии назначается главой Бурмистровского сельсовета из числа членов конкурсной комиссии.

4.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов, допущенных к участию в конкурсе.

4.7. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидатов и является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную муниципальную должность либо отказа в таком назначении.

4.9. На заседании конкурсной комиссии секретарем комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

5.Порядок проведения второго этапа конкурса

5.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой Бурмистровского сельсовета после окончания проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

5.2. Администрация сельсовета до начала второго этапа конкурса направляет к кандидатам сообщение о дате, месте и времени его проведения. Кандидат обязан лично участвовать в конкурсе, в случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии кандидат утрачивает право на дальнейшее участие в конкурсе.

5.3. Второй этап конкурса заключается в оценке конкурсной комиссией профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности и с использованием одного из следующих методов оценки, проводимой по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной муниципальной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты:

5.3.1. Индивидуальное собеседование.

5.3.2. Анкетирование.

5.3.3. Тестирование.

5.3.4. Групповая дискуссия.

При проведении оценки кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной муниципальной должности муниципальной службы, положение должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

5.4. Используемый при проведении второго этапа конкурса метод оценки определяется в постановлении главы Бурмистровского сельсовета о формировании конкурсной комиссии.

5.5. После открытия заседания конкурсной комиссии в отсутствии кандидатов конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы, после чего кандидаты приглашаются для проведения конкурсной процедуры.

5.6. При проведении второго этапа конкурса в качестве метода оценки индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первого подавшего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства РФ, Новосибирской области, муниципальных правовых актов Бурмистровского сельсовета, необходимых для исполнения обязанностей по вакантной муниципальной должности муниципальной службы, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по соответствующей вакантной муниципальной должности муниципальной службы.

Оценка кандидатов осуществляется по 10 - бальной системе. Выставленные членами конкурсной комиссии баллы по итогам оценки каждого из кандидатов в отсутствие кандидатов суммируются, объявляются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

5.7. По итогам проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия представляет главе Бурмистровского сельсовета протокол, в котором указываются итоги проведения конкурса и определяются кандидаты, признанные победителями конкурса и представляемые конкурсной комиссией для назначения на муниципальную должность муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета.

5.8. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством РФ.

6. Порядок рассмотрения и принятия решений главой Бурмистровского сельсовета по результатам конкурса

6.1. По результатам конкурса из числа кандидатов, призванных победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на муниципальную должность муниципальной службы в администрацию Бурмистровского сельсовета издается постановление администрации Бурмистровского сельсовета о назначении победителя конкурса на вакантную муниципальную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

6.2. Кандидатам, участвующим в конкурсе, специалистом по кадрам администрации Бурмистровского сельсовета сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

6.3. Если к участию в конкурсе допущены менее двух претендентов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы или в ходе проведения конкурса до его окончания менее двух кандидатов не утратило право на участие в конкурсе, глава Бурмистровского сельсовета может принять решение о проведении повторного конкурса.

6.4. Документы претендентов на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Бурмистровского сельсовета в установленном порядке.

**Приложение № 1**

**к** [положению](http://kluchevay.vengerovo.ru/?m=konkurs-na-zameschenie-dolzhnosti#sub_1000) **о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности**

А Н К Е Т А

(заполняется собственноручно)

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

Место

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для

фотографии

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине |  |
| 3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика) |  |
| 4. Национальность |  |
| 5. Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине) |  |
| 6. Образование, когда и какие учебные заведения окончил, номера дипломов. Специальность по диплому, квалификация по диплому |  |
| 7. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов |  |
| 8. Какими иностранными языками и языками народов РФ владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 9. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что |  |
| 10. Были ли за границей, где, когда и с какой целью |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

При заполнении данного пункта необходимо именовать учреждения и предприятия так как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера войсковой части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием учреждении, организации, предприятии  (независимо от собственности и ведомственной принадлежности) | Местонахождение учреждения, предприятия, организации |
| поступ-  ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12.Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество\* | Год и место рождения | Место работы, должность | Адрес места жительства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

\*Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество то необходимо указать их прежние фамилии, имена, отчества

13. Имеются ли у Вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, место жительства, с какого времени они проживают за границей)

…………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………

14. Отношение к воинской обязанности и воинское звание……………………………………………….....

………………………………………………………………………………………………………………………

15. Домашний адрес и номер телефона ………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………………………

16. Паспорт или документ его заменяющий ……………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………...

(номер, серия, кем и когда выдан)

17. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)……………..

…………………………………………………………………………………………………………......

………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………..

«……» ……………………..20……г. Подпись……………………………..

Фотография и данные о трудовой деятельности,

учебе оформляемого соответствуют документам,

удостоверяющим личность, записям в трудовой

книжке, документам об образовании, воинской службе.

м.п. ………………………………………………

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

«……» ……………….20……г.

**Приложение № 2**

**к** [положению](http://kluchevay.vengerovo.ru/?m=konkurs-na-zameschenie-dolzhnosti#sub_1000) **о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности**

ПРОТОКОЛ

ЗАСЕДАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ в администрации Бурмистровского сельсовета

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

Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета

1. Фамилии и инициалы граждан, допущенных к участию в конкурсе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(далее - кандидаты).

2. В целях оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета, их соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности конкурсной комиссией проведены конкурсные процедуры с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации следующих методов оценки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются использованные методы оценки)

3. Результаты оценки кандидатов:

*(заполняется на основе сводного оценочного листа)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество кандидата | Общая сумма баллов |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

4. Результаты голосования:

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

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

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

5. Решение конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета признать победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Бурмистровского сельсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(полное наименование должности муниципальной службы)

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

(Ф.И.О. победителя конкурса)

*либо принимается решение об отсутствии победителя конкурса.*

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)