**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**ДУМА КРОПОТКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**

**п. Кропоткин**

от «29» мая 2014г. № 28

«Об утверждении Положения

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы в администрации

Кропоткинского муниципального образования»

Рассмотрев экспертное заключение Аппарата Губернатора Иркутской области и Правительства Иркутской области от 20 марта 2014 года № 31, руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, Дума Кропоткинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

# 1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования.

2. Отменить решение Думы Кропоткинского городского поселения № 51 от 28 мая 2009 года «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Кропоткинском городском поселении».

3. Настоящее решение с приложением опубликовать в газете "Вести Кропоткин" и разместить на сайте администрации Кропоткинского городского поселения: **администрация-кропоткин.рф.**

Председатель Думы Кропоткинского

городского поселения М.Т.Богданова

 Подписано:

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Глава Кропоткинского

муниципального образования В.А.Данилов

 Подписано:

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2014 г.

Утверждено

решением Думы Кропоткинского

 городского поселения

 от «29» мая 2014 года № 28

**Положение
о порядке проведения конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования**

1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в администрации Кропоткинского муниципального образования.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает право граждан Российской Федерации, на равный доступ к муниципальной службе в администрации Кропоткинского муниципального образования, а также право муниципальных служащих (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

2. Конкурс объявляется на основании правового акта: главы Кропоткинского муниципального образования - в отношении вакантных должностей муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования.

Конкурс объявляется при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением производится на конкурсной основе, и предусмотренная штатным расписанием Администрации.

 Не является вакантной должность, если муниципальный служащий, ее замещающий, отсутствует на рабочем месте по основаниям, предусмотренным законом, а именно:

 а) пребывает в длительной служебной командировке;

 б) находится в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком по достижении им установленного законом возраста;

 в) находится в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года;

 г) по иным основаниям, когда за работником в соответствии с законодательством сохраняется его рабочее место (должность).

3. Право на участие в конкурсе имеют:

1) граждане, перечисленные в [пункте 1](#sub_91) настоящего Положения, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса, в целях должностного роста или в иных целях.

При проведении конкурса участникам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

4. Организация конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования осуществляется соответствующей комиссией администрации Кропоткинского муниципального образования.

Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Кропоткинского муниципального образования возлагается на специалиста, ведающего кадровыми вопросами. Проведение конкурса включает подготовку всех необходимых документов для проведения конкурса (если иное не установлено настоящим Положением) и подведения его итогов, заключения трудового договора, опубликование объявления, контроль за соблюдением сроков при проведении конкурса и выполнением требований, установленных для проведения конкурса законодательством, Положением о муниципальной службе в Кропоткинском городском поселении, настоящим Положением.

5. Конкурс проводится в два этапа: первый этап - конкурс документов, второй этап - конкурс - испытание.

До проведения первого этапа конкурса осуществляется прием документов участников конкурса и принимается решение о допуске их к участию в конкурсе.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности, других документов, подтверждающих соответствие кандидата квалификационным требованиям, предъявляемым для замещения должности муниципальной службы, а также имеющим значение для решения вопроса об оценке профессиональных (включая личностные) качеств кандидата.

Конкурс-испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов прохождения ими экзамена, тестирования, индивидуального собеседования, анкетирования, проведения групповых дискуссий, написания реферата, разрешения задач, выполнения иного задания по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют участники конкурса.

Формы конкурса - испытания определяются организатором конкурса и указывается в правовом акте организатора конкурса об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Методика проведения конкурса разрабатывается должностными лицами, указанными в [**пункте 7**](#sub_7)настоящего Положения и утверждается правовым актом организатора конкурса об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

6. Ведущий специалист по организационно-кадровой работе администрации Кропоткинского муниципального образования публикует объявление **(Приложение 1)** о проведении конкурса в газете "Вести Кропоткин", "Ленский шахтер" (по возможности), а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации Кропоткинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

1) В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются условия его проведения:

а) наименование вакантной должности муниципальной службы,

б) квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы,

в) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса в соответствии с [**пунктом 18**](#sub_18)настоящего Положения,

г) сроки и место представления необходимых документов,

д) форма проведения конкурса (конкурс документов, конкурс - испытание, а также формы конкурса - испытания),

е) проект трудового договора,

ж) сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес с указанием кабинета, телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет").

В объявлении публикуются иные условия, имеющие значение для проведения конкурса, по согласованию между специалистом по организационно-кадровой работе и организатором конкурса.

Объявление о проведении конкурса публикуется не позднее чем за 20 дней до дня проведения его первого этапа.

2) В информации о проведении конкурса на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" указываются:

а) информация о конкурсе, опубликованная в объявлении о проведении конкурса

б) условия прохождения муниципальной службы (указание законов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы, источников их опубликования),

в) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с [**подпунктом г) пункта 1**](#sub_614) **настоящей статьи**, предъявляемые к ним требования,

г) подробная информация о формах проведения конкурса: их указание, перечень вопросов на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы групповых дискуссий, рефератов, задачи, задания, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе,

д) порядок оценки участников конкурса (в соответствии с [**пунктом 19**](#sub_19) настоящего Положения) и вынесения решения конкурсной комиссии (в соответствии с [**пунктом 22**](#sub_22) **н**астоящего Положения),

е) другие информационные материалы по согласованию между специалистом по организационно-кадровой работе и организатором конкурса.

7. Перечень вопросов на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы групповых дискуссий, рефератов, задачи, задания, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовится главой администрации Кропоткинского муниципального образования, или по его поручению иным должностным лицом.

Вопросы на экзамен, тексты тестов, анкет, темы и вопросы групповых дискуссий, рефератов, задачи, задания, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовятся применительно к должностным обязанностям по вакантной должности муниципальной службы, закрепленных в должностной инструкции, положении о соответствующем структурном подразделении, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, а также исходя из содержания функций структурного подразделения. Включение вопросов (содержание текстов тестов, анкет, задач, заданий и др.), не связанных с выполнением обязанностей по должности, общего характера, не имеющих значения для выполнения обязанностей по должности, не допускается. Такие вопросы (в т.ч., содержащихся в тестах, анкетах, а также задачи, задания и др.) по рекомендации специалиста по организационно-кадровой работе администрации исключаются. После чего указанные вопросы (тексты тестов, анкет, задач, заданий и др.) согласовываются главой администрации (или уполномоченным им должностным лицом согласно [пунктам 2](#sub_92), [4](#sub_4) настоящего Положения) и включаются в перечень информации о проведении конкурса.

8. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет специалисту по организационно-кадровой работе администрации:

1) личное заявление об участии в конкурсе в форме, установленной **Приложением 2;**

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти **(Приложение3);**

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

4) документы об образовании, а также подтверждающие стаж работы и квалификацию:

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

б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или представленные в подлиннике;

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

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

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

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

9) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

10) иные документы, которые в соответствии с федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации необходимы для поступления гражданина на муниципальную службу.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление специалисту по организационно-кадровой работе администрации. Специалист по организационно-кадровой работе администрации обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

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

Достоверность сведений, представленных гражданином администрацию, подлежит проверке.

11. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе либо выбывает из конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, предоставлением недостоверных сведений, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации", установленными для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

12. Документы, указанные в [пункте 8](#sub_8) настоящего Положения, представляются специалисту по организационно-кадровой работе администрации в течение 15 дней со дня объявления о проведении конкурса.

Представление документов с нарушением срока, установленного абзацем первым настоящего пункта, представление их не в полном объеме, указанном в [пункте 8](#sub_8) настоящего Положения, или с нарушением правил оформления, установленных [подпунктом 2 пункта 8](#sub_82) настоящего Положения, и (или) представление документов, не соответствующих форме, установленной законодательством, являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Мотивированный отказ в приеме документов оформляется за подписью главы администрации в течение двух рабочих дней со дня представления таких документов и в течение двух рабочих дней со дня подписания направляется претенденту.

13. Со дня представления документов, указанных в [пункте 8](#sub_8) настоящего Положения, в порядке и сроки, установленные законодательством, специалистом по организационно-кадровой работе администрации проводится проверка достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также с согласия гражданина (муниципального служащего) оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

В случае установления в ходе проверки документов претендента обстоятельств, предусмотренных [пунктом 11](#sub_11) настоящего Положения, претенденту до дня проведения конкурса, а при выявлении указанных обстоятельств на этапе проведения конкурса - в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных обстоятельств организатором конкурса направляется мотивированный отказ в допуске к участию в конкурсе **(Приложение 4)** либо мотивированное письмо о выбытии из конкурса.

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

15. Если в результате приема документов не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы, организатор конкурса принимает решение о проведении повторного конкурса.

16. Для проведения конкурса правовым актом организатора конкурса до дня проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве от 3 до 5 человек. Количественный и персональный состав конкурсной комиссии определяются правовым актом организатора конкурса.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

17. В состав конкурсной комиссии входят уполномоченные организатором конкурса муниципальные служащие, ведающие кадровыми, правовыми вопросами, представители профсоюзной организации.

В состав конкурсной комиссии могут быть включены представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые кадровой службой по запросу организатора конкурса в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов (в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"), которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

18. Первый и второй этапы конкурса могут проводиться последовательно без перерыва.

Между этапами конкурса может быть перерыв. Второй этап конкурса проводится не ранее проведения проверки достоверности сведений, представленных претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы, и оформления ее результатов. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией с учетом условий, указанных в настоящем пункте. В этом случае специалист по организационно-кадровой работе администрации по согласованию с конкурсной комиссией не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), участвующим в конкурсе.

19. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к этой должности.

Квалификационные требования по должности муниципальной службы устанавливаются законом Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", в соответствии с указанным законом Положением о муниципальной службе в Кропоткинском городском поселении, утвержденном решением Думы.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов:

- на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной службы), осуществлении другой трудовой деятельности, о квалификации, стаже работы (службы) (конкурс документов);

- по результатам экзамена, тестирования, анкетирования, групповых дискуссий, оценки рефератов, выполненных задач, заданий, индивидуального собеседования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты (конкурс - испытание).

Методы оценки профессиональных (включая личностные) качества кандидатов не должны противоречить федеральному законодательству.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, должностной инструкции, положения о структурном подразделении, в котором имеется вакантная должность, его функций и иных положений, установленных трудовым законодательством о муниципальной службе.

20. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

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

21. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

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

Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне, с предложением о назначении на должность муниципальной службы;

2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

4) о выбытии лица из конкурса в связи с результатами проверки достоверности сведений, представленных претендентом на замещение вакантной должности муниципальной службы.

23. Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на вакантную должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

24. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, специалистом по организационно-кадровой работе администрации сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение месяца со дня его завершения.

25. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, в том числе, выбывших из конкурса, возвращаются по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

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

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

*Приложение 1*

*к Положению*

Объявление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности (наименование должности)

муниципальной службы в Кропоткинском муниципальном образовании Бодайбинского района Иркутской области

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

1. Граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств – участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.
2. Имеющие (соответствующее) профессиональное образование по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
3. Имеющие стаж работы по специальности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не менее\_\_\_\_\_\_\_\_\_лет.
4. Другие требования.

Прием заявок с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г. в кабинете №\_\_\_\_\_\_\_\_ Администрации Кропоткинского городского поселения по адресу: Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Кропоткин, ул. Ленина, д. 9. Для оформления заявки при себе необходимо иметь:

а) личное заявление по форме (Приложение № 2);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме (Приложение № 3);

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

г) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию;

 копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

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

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

е) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или её прохождению (медицинскую справку о состоянии здоровья по форме 086-у);

з) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

и) а также по желанию гражданина иные документы или их копии (которые заверяются членом конкурсной комиссии при предъявлении оригиналов соответствующих документов), характеризующие его профессиональную подготовку.

к) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

л) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежавших призыву на военную службу.

 Конкурс будет проводиться в форме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Тематический перечень вопросов конкурсных испытаний\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Конкурс будет проводиться\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. с \_\_\_\_\_ до\_\_\_\_\_\_ по адресу: Иркутская область, Бодайбинский район, поселок Кропоткин, ул. Ленина д. 9.

 Документы будут приниматься до\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.

О результатах конкурса участникам конкурса вправе сообщить конкурсная комиссия в день проведения конкурса. Решение комиссии в письменном виде направляются участникам конкурса в течении трех дней после принятия решения. По результатам конкурса не позднее четырнадцати дней после уведомления победителя конкурса с ним заключается трудовой договор на основании распоряжения Главы Кропоткинского городского поселения, либо приказа руководителя соответствующего органа.

 Проект трудового договора\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Основные условия работы при замещении вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

1. Место работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. Режим работы:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. Должностной оклад:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. Условия работы:
5. Основные функциональные обязанности.
6. Другие сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта)

Председатель конкурсной комиссии

*Приложение 2*

*к Положению*

 Председателю Конкурсной комиссии на замещение

 вакантной должности

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

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

 *(фамилия, имя, отчество заявителя)*

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

Домашний адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Информирую Вас о моем желании принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы в Администрации Кропоткинского городского поселения Бодайбинского района Иркутской области.

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы в Администрации Кропоткинского городского поселения, прошу принять следующие документы:

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

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.(и т.д.)

 С условиями проведения конкурса, временем и местом проведения конкурса ознакомлен.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. заявителя)

 *(подпись заявителя)*

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_200\_\_г.

*Приложение 3*

*к Положению*

АНКЕТА

 Участника конкурса на замещение вакантной должности

(заполняется собственноручно)

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Фамилия | Место дляфотографии  |
| Имя |
| Отчество |
| 2. Если изменяли фамилию (имя отчество), укажите прежнюю (прежнее), а также когда, где и по кокой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Какие награды, звания, знаки отличия имеете, укажите даты их получения |  |
| 9. Были ли вы судимы (когда и за что) |  |
| 10. 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 организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

 |
| 11. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) |  |
| 12. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| 13. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан) |  |
| 14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) |  |
| 15. ИНН (если имеется) |  |
| 16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)  |  |
| 17. Реализованные проекты (или участие в них) в том направлении, на вакансию в котором Вы претендуете. Укажите сроки проекта, степень Вашего участия и его результативность. При желании вы можете представить и более развернутую информацию по данному пункту, а также осветить данный вопрос отдельно в виде приложения |  |
| 18. Какие личностные характеристики, опыт, профессиональные знания и навыки будут полезны Вам в работе на данной должности |  |
| 19. Изложите, пожалуйста, Ваше видение цели, задач и функциональных обязанностей по той позиции, на которую Вы претендуете |  |
| 20. Необходимо ли будет Вам какое-то дополнительное образование (обучение) для успешной работы на данной позиции (если да, то укажите, какое и его возможную продолжительность)иции (если да, то укажите, какое и его возможное образование (обучение) для успешной работы на даной а данной должностивиде п |  |
| 21. Укажите, исходя из предыдущего опыта работы, какие Вы имеете профессиональные навыки и знания |  |
| 22. Ниже Вы можете указать все, что, по Вашему мнению, необходимо знать для принятия решения конкурсной комиссии |  |
| 23. мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в участии в конкурсе и приеме на должность |  |

«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете М.П. оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. Подпись, фамилия специалиста по кадровой работе

*Приложение 4*

*к Положению*

Администрация Кропоткинского городского

поселения Ф.И.О. кандидата

Уведомление

об отказе в допуске к участию в конкурсе на замещение

должности муниципальной службы (наименование должности)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По результатам проведения 1 этапа конкурса, сообщаем, что Ваши документы не соответствуют квалификационным требованиям по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель конкурсной комиссии И.О.Фамилия

*Приложение 5*

*к Положению*

Администрация Кропоткинского городского

поселения Ф.И.О. кандидата

Уведомление

о результатах конкурса на замещение

должности муниципальной службы (наименование должности)

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 По результатам проведенного конкурса конкурсной комиссией было принято решение о выборе победителя данного конкурса.

Победителем конкурса был выбран \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Председатель конкурсной комиссии И.О.Фамилия