



**СОВЕТ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

РЕШЕНИЕ № 148

XLIII сессия

«15» марта 2022 г.

IV созыва

ст. Голубицкая

Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района»

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законами Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ № «О муниципальной службе в Краснодарском крае», от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должности муниципальной службы в Краснодарском крае», от 30 декабря 2013 года № 2875-КЗ «О порядке проверки достоверности и полноты сведений, представляемых муниципальными служащими и гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей» в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, Совет Голубицкого сельского поселения Темрюкского района РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» (приложение).

2. Решение XVIII сессии Совета Голубицкого сельского поселения Темрюкского района III созыва от 28 апреля 2016 года № 126 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района» признать утратившим силу.

3. Официально опубликовать настоящее решение в официальном периодическом печатном издании газете Голубицкого сельского поселения Темрюкского района «Голубицкий Вестник» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также разместить на сайте администрации Голубицкого сельского поселения

Темрюковского района.

4. Контроль за выполнением решения «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюковского района» возложить на начальника общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюковского района (Д.А. Петрик) и председателя постоянной комиссии по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, промышленности, строительства, транспорта, вязи, бытового и торгового обслуживания, по обеспечению законности, правопорядка, охраны прав и свобод граждан, развитию местного самоуправления (А.П. Маяцкий).

5. Решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Голубицкого сельского поселения Темрюковского района



_____ Д.А. Немудрый

«15» марта 2022 года

Председатель Совета Голубицкого сельского поселения Темрюковского района



_____ Г.В. Чикин

«15» марта 2022 года

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

решением XLIII сессии Совета
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района IV созыва
от 15.03.2022 г. № 138

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (далее – вакантная должность муниципальной службы).

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, а также право муниципальных служащих администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района на должностной рост.

2. УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

2.1. Конкурс объявляется по решению главы Голубицкого сельского поселения Темрюкского района при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы по высшим, главным, ведущим и старшим должностям муниципальной службы.

2.2. Конкурс не проводится:

а) при назначении на должности, замещаемые на определенный срок полномочий;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении на должность муниципальной службы (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

2.3. Конкурс может не проводиться:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя;

в) при назначении на должность муниципальной службы по представлению непосредственного руководителя и решению представителя нанимателя;

2.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным постановлением главы Голубицкого сельского поселения Темрюкского района квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

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

3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

3.1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании (приложение № 1), а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района (приложение № 2) не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.2. В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района).

3.3. На сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.4. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы,

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

3.4. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел муниципальной службы и кадровой политики:

а) личное заявление (приложение № 3);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

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

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

е) 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);

ж) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

з) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы Голубицкого сельского поселения Темрюкского района. Общи отдел администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

3.6. 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.

3.7. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

3.8. Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

3.9. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к

вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Краснодарского края о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.10. Документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, представляются в общий отдел администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

3.11. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

3.12. При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

3.13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

3.14. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

3.16. Представитель нанимателя не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты).

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

3.18. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о проведении повторного конкурса.

3. КОНКУРСАЯ КОМИССИЯ

4.1. Для проведения конкурса муниципальным правовым актом представителя нанимателя (работодателем) утверждается состав и порядок работы комиссии, действующей на постоянной основе.

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

В муниципальном органе допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных групп должностей муниципальной службы.

4.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

В состав конкурсной комиссии могут привлекаться представители научных, образовательных учреждений, других организаций в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

В работе конкурсной комиссии может принимать участие руководитель структурного подразделения, в котором находится должность муниципальной службы, на замещение которой объявлен конкурс.

4.4. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании и оформляются в форме протокола (приложение № 4), который подписывается председателем комиссии, заместителем председателя комиссии, секретарем и членами конкурсной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.6. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе конкурсная комиссия:

- размещает объявления о проведении конкурса и приеме документов от претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы;
- осуществляет прием документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе и проверку их соответствия;
- осуществляет проверку документов на предмет соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы и наличия ограничений, связанных с муниципальной службой;

- осуществляет оценку претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождения муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности;

- утверждает метод (методы) оценки профессиональных качеств кандидатов;

- осуществляет информирование граждан в письменном виде о допуске ко второму этапу конкурса или отказе от участия в конкурсе с указанием причины отказа. Гражданам (муниципальным служащим), допущенным (не допущенным) к участию в конкурсе направляются сообщения (приложение № 5) в срок не позднее 15 дней до начала второго этапа конкурса.

На втором этапе конкурса оценивается уровень профессиональной подготовки кандидатов с использованием утвержденных решением комиссии методов оценки профессиональных качеств кандидатов.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается представителем нанимателя (работодателя) после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и (или) охраняемую законом тайну.

4.7. Для оценки профессиональных качеств кандидатов могут применяться методы:

- тестирование;

- психологическое тестирование;

- анкетирование;

- проведение групповых дискуссий;

- написание рефератов;

- написание эссе;

- интервью;

- индивидуальное собеседование;

- другие методы, не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки.

4.8. Решение конкурсной комиссии о результатах конкурсного отбора принимается в отсутствие кандидатов.

5. РЕЗУЛЬТАТЫ КОНКУРСА

5.1. По итогам участия кандидата в конкурсе комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании кандидата победителем в конкурсе;

- о включении кандидата в кадровый резерв;

- о непризнании кандидата победителем в конкурсе.

5.2. По результатам конкурса представителем нанимателя (работодателя) издается муниципальный правовой акт о назначении

победителя конкурса на вакантную должность муниципальной должности и заключается трудовой договор.

5.3. В случае принятия конкурсной комиссией решения о включении гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв, по результатам конкурсного отбора показавшего второй результат, кандидат включается в кадровый резерв.

5.4. Сообщение о результатах конкурса направляются кандидатам в письменной форме в 7-дневный срок со дня его завершения (приложение № 6). Информация о результатах конкурса (приложение № 7) также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района в сети «Интернет».

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. 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 течении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого документы хранятся в общем отделе администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, после чего подлежат уничтожению.

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

6.3. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законом Российской Федерации.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, публикуемое в периодическом печатном издании.

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Голубицкого сельского поселения Темрюкского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование должности).

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

Для замещения должности _____ (наименование должности), установлены квалификационные требования:

к уровню профессионального образования _____ (указать уровень, при необходимости указать направление подготовки и квалификации по направлению деятельности)

к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности _____ (указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности).

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещения вакантной должности муниципальной службы.
2. Собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии.
3. Паспорт или заменяющий его документ.
4. Копия трудовой книжки.
5. Документы о профессиональном образовании и квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учено степени.
6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета.

7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

8. Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы для участия в конкурсе необходимо представить лично по адресу: ст. Голубицкая, ул. Советская д. 116, в рабочие дни с 08.00 до 16.00 в приемную администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района в течении 10 дней со дня объявления.

Боле подробную информацию о порядке предоставления документов и проведения конкурса можно получить по телефону: _____.

Контактное лицо: _____.

Информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте поселения по адресу: _____.

Предполагаемые дата и время проведения конкурса: _____.

Место проведения конкурса: _____.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной/гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе определенных комиссией методов оценки кандидатов, которые проводятся в письменной/устной форме.

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района

ИНФОРМАЦИЯ

о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, размещаемая на сайте поселения.

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Голубицкого сельского поселения Темрюкского района объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование должности).

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

В соответствии с Законом Краснодарского края от 3 мая 2012 года № 2490-КЗ «О типовых квалификационных требованиях для замещения должностей муниципальной службы в Краснодарском крае» для замещения должности _____ (наименование должности), установлены квалификационные требования:

к уровню профессионального образования _____ (указать уровень, при необходимости указать направление подготовки и квалификации по направлению деятельности)

к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности _____ (указать минимальный стаж муниципальной службы или работы по специальности).

К профессиональным навыкам _____ (указать общие требования к профессиональным знаниям и навыкам и требованиям в зависимости от группы должностей).

Перечень документов, предъявляемых для участия в конкурсе:

1. Заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещения вакантной должности муниципальной службы.
2. Собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии.
3. Паспорт или заменяющий его документ.

4. Копия трудовой книжки, за исключением случаев, когда служебная деятельность осуществлялась впервые ил иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина.

5. Документы о профессиональном образовании и квалификации, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учено степени, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы.

6. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

7. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации.

8. Документы воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

9. Заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

10. Иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Документы, указанные в пунктах 3, 6-8 предоставляются вместе с их копиями.

Формы документов: Заявления, анкеты, заключения медицинской организации доступны ля скачивания по ссылке _____.

Документы для участия в конкурсе необходимо представить лично по адресу: ст. Голубицкая, ул. Советская д. 116, в рабочие дни с 08.00 до 16.00 в приемную администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района в течении 10 дней со дня объявления.

Боле подробную информацию о порядке предоставления документов и проведения конкурса можно получить по телефону: _____.

Контактное лицо: _____.

Информация о проведении конкурса размещена на официальном сайте поселения по адресу: _____.

Предполагаемые дата и время проведения конкурса: _____.

Место проведения конкурса: _____.

С порядком проведения конкурса можно ознакомиться по ссылке: _____

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной/гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе определенных комиссией методов оценки кандидатов, которые проводятся в письменной/устной форме.

Оценка уровня профессиональной подготовки будет осуществляться:
_____ (указать выбранный метод оценки).

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в администрации Голубицкого
сельского поселения Темрюкского
района

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о поступлении на муниципальную службу и замещении вакантной
должности муниципальной службы**

Главе Голубицкого сельского
поселения Темрюкского района

от

ФИО, адрес и телефон
заявителя.

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня
2007 года № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае»
прошу рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы _____
(указать наименование должности).

«__» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в администрации Голубицкого
сельского поселения Темрюкского
района

ПРОТОКОЛ № _____
заседания конкурсной комиссии администрации Голубицкого
сельского поселения Темрюкского района

от « ____ » _____ 20__ года

Присутствовали:

председатель конкурсной комиссии	И.О. Фамилия
Заместитель председателя конкурсной комиссии	И.О. Фамилия
Секретарь конкурсной комиссии	И.О. Фамилия
Члены комиссии в алфавитном порядке	И.О. Фамилия

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О проведении 1 этапа конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

(наименование должности)

Доклад председателя комиссии И.О. Фамилия

2. О проведении 2 этапа конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы

(наименование должности)

Доклад председателя комиссии И.О. Фамилия

1. СЛУШАЛИ:

Сообщение секретаря конкурсной комиссии И.О. Фамилия

(изложение содержания сообщения)

Для участия в конкурсе поступили документы от граждан:

(Фамилия, имя, отчество, должность претендента на должность муниципальной службы)

(Фамилия, имя, отчество, должность претендента на должность муниципальной службы)

(Фамилия, имя, отчество, должность претендента на должность муниципальной службы)

Сообщение члена комиссии И.О. Фамилия _____

(изложение содержания сообщения)

Члены конкурсной комиссии рассмотрели и дали оценку представленных претендентами документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности:

Кандидатом _____ (И.О. Фамилия) представлены

(перечень необходимых для участия в конкурсе документов)

Дополнительно им представлены: _____ (перечень документов)

В числе представленных им документов отсутствуют: _____ (перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных И.О. Фамилия документов

(мотивированная оценка)

ПОСТАНОВИЛИ:

1.1. Допустить к участию во втором этапе конкурса кандидатов:

(Фамилия, имя отчество кандидата)

(Фамилия, имя отчество кандидата)

1.2. Утвердить в качестве методов оценки профессиональных качеств кандидатов:

Возможные варианты:

1.2.1. Тестирование (письменное) по вопросам знания: Конституции РФ, Устава Краснодарского края, законодательства о муниципальной службе; органах местного самоуправления; противодействия коррупции, а также вопросов, связанных с выполнением служебных обязанностей.

1.2.2. Написание реферата

1.2.2. Индивидуальное собеседование.

1.3. Утвердить перечень вопросов для тестирования и критерии оценки тестов.

1.3.1. Утвердить темы рефератов, требования к оформлению, содержанию и объему реферата, критерии оценки рефератов.

1.3.2. Утвердить критерии оценки ответов кандидатов на вопросы при индивидуальном собеседовании.

1.4. Осуществить информирование граждан в письменном виде о допуске ко второму этапу конкурса или отказе от участия в конкурсе с указанием причины отказа в срок не позднее 15 дней до начала второго этапа конкурса.

2. СЛУШАЛИ:

Сообщение секретаря конкурсной комиссии И.О. Фамилия

(изложение содержания сообщения)

Возможные варианты:

2.1. Итоги тестирования:

Фамилия , имя отчество кандидат а	Всего вопросов (кол-во)	в том числе:		Всего правильных ответов (кол-во, %)	в том числе:	
		Общих (кол-во, %)	специальн ых (кол-во, %)		Общих (кол-во, %)	специальны х (кол-во, %)

2.1.1 Итоги написание реферата на тему: _____

Фамилия, имя отчество кандидат а	Критерии оценки реферата					
	Соблюдени е требований оформлени я	Полнота раскрытия темы, постановк а проблемы	Полнота использу емых источни ков	Правильност ь использовани я нормативных правовых актов, научной литературы	Логичность изложения материала. Допущенн ые ошибки и неточности	Наличие выводов и предложений по решению поставленны х проблем, совершенство ванию нормативной базы, деятельности муниципальн ого органа и т.д.

2.1.2. Индивидуальное собеседование с кандидатом _____ (Фамилия, имя отчество

кандидата)

вопрос: _____
(содержание вопроса)

ответ кандидата: _____
(содержание ответа)

правильный ответ _____
(содержание ответа)

оценка ответа кандидата: _____
(мотивированная оценка ответа)

2.1.2. Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Фамилия, имя отчество кандидата)

вопрос: _____
(содержание вопроса)

ответ кандидата: _____
(содержание ответа)

правильный ответ _____
(содержание ответа)

оценка ответа кандидата: _____
(мотивированная оценка ответа)

2.2. Итоговая оценка кандидатов

Фамилия, имя отчество кандидата	Итоговая оценка тестирования	Итоговая оценка реферата	Итоговая оценка индивидуального собеседования

Сообщение члена комиссии И.О. Фамилия _____

(изложение содержания сообщения)

ПОСТАНОВИЛИ:

Возможные варианты:

1. Признать _____ победителем конкурса на замещение
(Фамилия, имя, отчество)

вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование вакантной должности)

Голосовали:

«за» ___ человек(а);

«против» ___ человек(а);

«воздержались» ___ человек(а).

1.1. Включить _____ в кадровый резерв для замещения
(Фамилия, имя, отчество)

_____.

(указывается группа или наименование должности)

Голосовали:

«за» ___ человек(а);

«против» ___ человек(а);

«воздержались» ___ человек(а).

1.2. Признать конкурс на замещение вакантной должности _____
(наименование вакантной должности)

не состоявшимся по причине _____
(указывается причина)

Голосовали:

«за» ___ человек(а);

«против» ___ человек(а);

«воздержались» ___ человек(а).

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Секретарь
конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

Члены комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

(подпись)

И.О. Фамилия

Председатель конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Члены конкурсной комиссии

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в администрации Голубицкого
сельского поселения Темрюкского
района

Участнику конкурса
на замещение вакантной
должности

_____ (наименование вакантной должности)

_____ (Фамилия И.О. участника конкурса)

Уважаемый _____!

Вариант для кандидата, допущенного для участия в конкурсе

Сообщаю Вам, что второй этап конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование вакантной должности) состоится _____ 20__ года. Для участия в конкурсе Вам необходимо прибыть по адресу: _____ к _____ часам. При себе необходимо иметь паспорт гражданина Российской Федерации или заменяющий его документ.

Председатель конкурсной комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Вариант для кандидата, не допущенного для участия в конкурсе

Сообщаю Вам, что Вы не допущены ко второму этапу конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____ (наименование вакантной должности) в связи с тем, что _____ (указывается причина).

Председатель конкурсной комиссии

_____ (И.О. Фамилия)

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в администрации Голубицкого
сельского поселения Темрюкского
района

Участнику конкурса
на замещение вакантной
должности

_____ (наименование вакантной должности)

_____ (Фамилия И.О. участника конкурса)

Уважаемый _____!

Вариант победителю в конкурсе

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением конкурсной комиссии _____ (протокол заседания от _____ № _____) Вы признаны победителем в конкурсе.

Председатель конкурсной комиссии _____

(И.О. Фамилия)

Вариант проигравшему в конкурсе (2 место)

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением конкурсной комиссии _____ (протокол заседания от _____ № _____) победителем в конкурсе признан _____ (Фамилия И.О.).

В связи с тем, что по итогам конкурса Вы показали второй результат, комиссией принято решение о включении Вашей кандидатуры в кадровый резерв для замещения _____ (указывается группа или наименование должности).

Просим письменно подтвердить Ваше согласие на включение в кадровый резерв до _____ 20__ года.

В случае не получения согласия до _____ 20__ года либо получения отказа от включения в кадровый резерв, Ваши документы могут

быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Вариант проигравшему в конкурсе

Сообщаю Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности _____ (наименование вакантной должности) решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____ № _____)
(наименование муниципального органа)

Победителем в конкурсе признан _____.
(Фамилия И.О.)

Ваши документы могут быть возвращены Вам по Вашему письменному заявлению в течение 3-х лет со дня завершения конкурса.

Председатель конкурсной комиссии

(И.О. Фамилия)

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Положению о порядке проведения
конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы
в администрации Голубицкого
сельского поселения Темрюкского
района

ИНФОРМАЦИЯ

о результатах проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы, размещаемая на сайте поселения

Администрация Голубицкого сельского поселения Темрюкского района
информирует о том, что _____ 20 _ года состоялся конкурс на
замещение вакантной _____ должности муниципальной службы
_____ (наименование вакантной должности).
Решением конкурсной комиссии (протокол заседания от _____ №
_____) победителем признан _____.
(Фамилия, имя, отчество победителя конкурса)

Начальник общего отдела



Д.А. Петрик