СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ВТОРОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

24 апреля 2024 года г. Светлоград № 35

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края:

от 21 декабря 2017 № 76 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края»;

от 26 апреля 2019 № 27 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21 декабря 2017 года № 76»;

от 23 августа 2019 № 56 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края, утвержденного решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21 декабря 2017 года № 76 (в редакции от 26 апреля 2019 года № 27)»;

от 25 мая 2022 № 44 «О внесении изменений в Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского городского округа Ставропольского края утвержденный решением Совета депутатов Петровского городского округа Ставропольского края от 21 декабря 2017 года № 76».

3. Настоящее решение «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края» вступает в силу со дня его опубликования.

Председатель Совета депутатов

Петровского муниципального округа

Ставропольского края В.О.Лагунов

Глава Петровского

муниципального округа

Ставропольского края Н.В.Конкина

Приложение

к решению Совета депутатов Петровского

муниципального округа Ставропольского края

от 24.04.2024 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края разработано в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон) и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы в аппарате Совета депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края, в контрольно-счетной палате Петровского муниципального округа Ставропольского края, в администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, в органах администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края (далее соответственно - Положение, конкурс, органы местного самоуправления, органы администрации).

2. Конкурс в органе местного самоуправления, органе администрации объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, руководителя органа администрации при наличии вакантной должности муниципальной службы и проводится конкурсной комиссией.

3. Конкурс не проводится:

3.1. При назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы, назначение на которые осуществляется решением Совета депутатов Петровского муниципального округа Ставропольского края.

3.2. При заключении срочного трудового договора.

3.3. При назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в соответствии с его квалификацией, профессиональным образованием и стажем муниципальной службы или работы (службы) по специальности и не противопоказанную по состоянию здоровья в следующих случаях:

а) по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением муниципальный служащий не может исполнять должностные обязанности по замещаемой должности;

б) при реорганизации органа местного самоуправления, органа администрации или изменении его структуры;

в) при сокращении должностей муниципальной службы либо при ликвидации органа местного самоуправления, органа администрации.

3.4. При назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве органа местного самоуправления, органа администрации.

3.5. При назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей.

3.6. При переводе муниципального служащего на нижестоящую должность муниципальной службы.

3.7. При назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, согласно номенклатуре должностей работников администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, подлежащих оформлению на допуск к государственной тайне, утверждаемой главой Петровского муниципального округа Ставропольского края.

4. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

II. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

6. Для проведения конкурса в органах местного самоуправления, органах администрации правовым актом соответствующего органа формируется конкурсная комиссия, а также определяются ее состав, сроки и порядок работы.

7. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

1) объективная и всесторонняя оценка профессионального уровня граждан, муниципальных служащих, изъявивших желание участвовать в конкурсе и допущенных к участию в нем (далее - кандидаты);

2) определение победителей конкурса.

8. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

1) рассматривает документы, представленные в установленном порядке кандидатами для участия в конкурсе;

2) определяет соответствие кандидатов квалификационным требованиям, установленным для замещения вакантной должности, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, профессиональному уровню, а также при наличии соответствующего решения представителя нанимателя - к специальности, направлению подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки), к квалификации, полученной по результатам освоения дополнительной профессиональной программы профессиональной подготовки;

3) оценивает в рамках конкурсных процедур профессиональный уровень каждого кандидата;

4) осуществляет сравнение профессиональных уровней кандидатов, сопоставление их уровней профессионального образования, стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, а также их специальностей, направлений подготовки (укрупненных групп специальностей и направлений подготовки), квалификаций, полученных по результатам освоения дополнительных профессиональных программ профессиональной подготовки (в случае если квалификационными требованиями для замещения вакантной должности муниципальной службы предусмотрены такие требования);

5) обеспечивает предоставление в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023 - 2027 годах, льготы кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», путем начисления им дополнительного 1 балла к полученным им баллам за выполнение конкурсных заданий.

9. Конкурсная комиссия формируется в количестве не менее 7 человек. В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления, органа администрации и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из кадрового, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы), а также представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые соответствующим органом по запросу руководителя органа местного самоуправления, руководителя органа администрации в качестве независимых экспертов - специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.

В состав конкурсной комиссии органа администрации должен входить представитель отдела по организационно-кадровым вопросам и профилактике коррупционных правонарушений администрации Петровского муниципального округа.

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

10. В случае проведения конкурса на замещение должности руководителя территориального органа администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края, на который возлагается осуществление части полномочий администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края в сельских населенных пунктах, расположенных в Петровском муниципальном округе Ставропольского края, информация о формировании конкурсной комиссии размещается на официальном сайте администрации Петровского муниципального округа Ставропольского края. В течение 30 календарных дней со дня размещения информации о формировании конкурсной комиссии принимаются предложения по кандидатурам, выдвигаемым сходом граждан в каждом из этих сельских населенных пунктах, в целях включения их в состав конкурсной комиссии.

11. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

12. Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

13. Секретарь конкурсной комиссии:

1) обеспечивает подготовку материалов к заседанию конкурсной комиссии и ведение протокола заседания конкурсной комиссии, в котором фиксирует ее решения и результаты голосования;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;

3) оформляет и обрабатывает результаты прохождения кандидатами оценочных мероприятий;

4) оформляет и подписывает протокол заседания конкурсной комиссии по результатам конкурса.

14. В органе местного самоуправления, органе администрации допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных групп должностей муниципальной службы.

15. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов, претендующих на одну предполагаемую к замещению вакантную должность муниципальной службы.

При наличии менее двух кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, а также при явке на второй этап конкурса менее двух кандидатов, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, которое может являться основанием для принятия представителем нанимателя решения о проведении повторного конкурса.

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

Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

III. Проведение конкурса

17. Конкурс проводится в два этапа.

18. Первый этап конкурса:

1) информационное сообщение о проведении конкурса:

размещается на официальном сайте Петровского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»;

публикуется в печатном средстве массовой информации, определенном Уставом Петровского муниципального округа для официального опубликования муниципальных правовых актов.

2) информационное сообщение должно содержать:

наименование органа местного самоуправления, органа администрации, в котором проводится конкурс;

наименование вакантной должности муниципальной службы;

квалификационные требования, предъявляемые к гражданину, (муниципальному служащему) претендующему на замещение вакантной должности муниципальной службы;

условия прохождения муниципальной службы;

время и место приема документов;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

перечень документов, подаваемых гражданами (муниципальными служащими) для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

проект трудового договора;

другие информационные материалы.

3) гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации следующие документы:

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 3 x 4 без уголка;

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:

копию трудовой книжки (заверенной по месту работы или с одновременным представлением оригинала) или сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, с одновременным представлением оригинала;

д) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (учетная форма 001-ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н).

4) муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, органе администрации, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5) муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, органе администрации, в котором он не замещает должность муниципальной службы, представляет в этот орган местного самоуправления, орган администрации:

а) личное заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 № 667-р, с приложением 2-х фотографий размером 3 x 4 без уголка.

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 он претендует, связано с использованием таких сведений.

7) гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

8) документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления.

9) прием и регистрация документов, проверка их на соответствие правилам оформления осуществляется секретарем конкурсной комиссии, а в его отсутствие - одним из членов конкурсной комиссии.

10) несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

11) при несвоевременном представлении документов (представлении их не в полном объеме) по уважительной причине, подтвержденной документально, представитель нанимателя вправе перенести сроки их приема.

12) сведения, представленные кандидатом, направляются в течение пяти рабочих дней с даты их приема в управление Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений (далее - Управление) для изучения. Изучение сведений осуществляется только в случае участия кандидата в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

13) кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Второй этап конкурса:

1) решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией. В случае направления в Управление - после изучения сведений о кандидатах Управлением.

2) второй этап конкурса проводится не позднее чем через 30 календарных дней после дня завершения приема документов для участия в конкурсе, а в случае изучения сведений о кандидатах Управлением, срок проведения второго этапа конкурса определяется представителем нанимателя.

3) конкурсная комиссия не позднее чем за 7 календарных дней до начала второго этапа конкурса направляет уведомление о дате, месте и времени его проведения кандидатам, допущенным к участию в конкурсе.

4) уведомление кандидата осуществляется письменно посредством почтовой связи либо телефонной или факсимильной связи, электронной почты, путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или иным способом, позволяющим обеспечить уведомление кандидата о дате, времени и месте проведения конкурса.

5) при проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

6) для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям в ходе конкурса используются следующие методы оценки:

а) тестирование;

б) практическое задание;

в) индивидуальное собеседование с членами конкурсной комиссии.

7) полное количество используемых в ходе конкурса методов оценки предусмотрено для высшей и главной групп должностей муниципальной службы.

8) для ведущей и старшей групп должностей муниципальной службы практическое задание не предусмотрено.

9) результаты прохождения кандидатом оценочных мероприятий отражаются в заключении о результатах проведения оценки профессионального уровня претендента, подготавливаемого секретарем комиссии, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее - заключение).

10) тестирование кандидатов проводится уполномоченными лицами в форме письменного тестирования, состоящего из 40 вопросов, из них:

оценка уровня знаний русского языка - 10 вопросов;

оценка уровней знаний основ законодательства - 25 вопросов;

оценка уровня знаний основ делопроизводства и документооборота, а также уровня владения информационно-коммуникационными технологиями - 5 вопросов.

За каждый правильный ответ кандидат получает 1 балл.

11) в рамках регионального проекта «Защитники», реализуемого в Ставропольском крае в 2023-2027 годах, кандидатам, являющимся (являвшимся) участниками специальной военной операции, относящимся к данной категории граждан в соответствии со статьей 2 Закона Ставропольского края «О дополнительных социальных гарантиях участникам специальной военной операции и мерах социальной поддержки членов их семей», начисляются дополнительные 5 баллов, которые заносятся секретарем комиссии в заключение при наличии у кандидата документа, подтверждающего его участие в специальной военной операции.

12) кандидат, набравший по итогам тестирования 27 и более баллов допускается к следующему методу оценки. Кандидат, набравший по итогам тестирования менее 27 баллов, считается не прошедшим конкурс и не приглашается на другие методы оценки, о чем ему сообщается письменно в течение 7 календарных дней со дня проведения тестирования.

13) организация проведения выполнения кандидатом практического задания и оценка результатов его выполнения обеспечивается специалистом структурного подразделения органа местного самоуправления, органа администрации, определенным руководителем соответствующего органа местного самоуправления, органа администрации.

14) содержание практического задания и требования к его выполнению формируются структурным подразделением таким образом, чтобы по результатам его выполнения определялись профессиональный уровень кандидата и его подготовленность к осуществлению профессиональной служебной деятельности по вакантной должности муниципальной службы с учетом специфики и задач структурного подразделения.

15) выполнение кандидатом практического задания оценивается по критериям оценки выполнения практического задания, приведенным в таблице.

Таблица

Критерии

оценки выполнения кандидатом практического задания

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Критерий | Оценка критерия (баллов) |
| 1. | Полнота выполнения практического задания: |  |
|  | практическое задание выполнено полностью | 5 |
|  | практическое задание выполнено частично | 3 |
|  | практическое задание не выполнено | 0 |
| 2. | Правильность выполнения практического задания: |  |
|  | практическое задание выполнено без ошибок | 5 |
|  | выполненное практическое задание содержит менее 3-х ошибок | 3 |
|  | выполненное практическое задание содержит 3 ошибки и более | 0 |
|  | Максимальное количество баллов | 10 |

16) после прохождения кандидатом тестирования и выполнения им практического задания (в случае его проведения) конкурсной комиссией проводится индивидуальное собеседование с кандидатом.

20. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

21. По результатам проведения конкурса конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать одного кандидата победителем конкурса;

2) признать отсутствие победителя конкурса.

22. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия вправе рекомендовать руководителю органа местного самоуправления, руководителю органа администрации включить в кадровый резерв кандидата, который не стал победителем конкурса, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку конкурсной комиссии.

23. По результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения вакантной должности муниципальной службы конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) признать одного или нескольких кандидатов победителями конкурса;

2) признать отсутствие победителей конкурса.

24. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании, и направляется в 7-дневный срок со дня подписания руководителю органа местного самоуправления, руководителю органа администрации.

25. По результатам конкурса издается правовой акт органа местного самоуправления, органа администрации о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор.

26. Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, органа администрации кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается правовой акт органа местного самоуправления, органа администрации о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

27. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме не позднее двух недель со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 5 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса.

28. Документы кандидатов, 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 органе местного самоуправления, органе администрации, после чего подлежат уничтожению.

29. 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.

30. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами Совета

депутатов Петровского муниципального

округа Ставропольского края Е.Н.Денисенко

Приложение 1

к Положению о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края

Председателю конкурсной комиссии для

проведения конкурса на замещение

вакантной должности муниципальной службы

(указывается орган местного самоуправления

Петровского муниципального округа

Ставропольского края, орган администрации

Петровского муниципального округа Ставропольского)

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

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

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего(ей) по адресу:

(место работы)

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

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

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

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

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

(указать вакантную должность в структурном подразделении, на которую

изъявил желание участвовать в конкурсе гражданин (муниципальный служащий)

С Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе Российской Федерации, с порядком и условиями конкурса, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен(а).

Согласен(на):

на прохождение конкурсных процедур;

на направление в управление Губернатора Ставропольского края по профилактике коррупционных правонарушений для изучения предоставленных мною сведений для участия в конкурсе (в случае необходимости).

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», подтверждаю свое согласие конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа моих персональных данных, включающих: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, сведения о профессиональном образовании, наличии ученой степени, ученого звания, занимаемой должности на момент проведения конкурса и другие персональные данные, необходимые для проведения конкурса.

Предоставляю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа, право осуществлять все действия с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, в том числе, на обработку персональных данных посредством внесения в электронную базу, а также размещение на официальном сайте Петровского муниципального округа.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа, либо лично секретарю конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(дата принятия документов, подпись и расшифровки

подписи лица, принявшего документы)

Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2

к Положению о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Петровского муниципального округа Ставропольского края

Форма

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах проведения оценки профессионального уровня \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество гражданина или муниципального служащего, претендующего на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы)

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование оценочного мероприятия | Дата проведения оценочного мероприятия | Результат прохождения кандидатом оценочного мероприятия | Фамилия, имя, отчество лица, ответственного за проведение оценочного мероприятия |
| Тестирование |  |  |  |
| Практическое задание |  |  |  |

Количество дополнительных баллов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Решение комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности руководителя органа местного самоуправления, органа администрации, в котором имеется вакантная должность, ФИО) | (подпись, дата) | |

Кандидат проинформирован секретарем конкурсной комиссии о принятом решении на основании заключения.

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

|  |  |
| --- | --- |
| ФИО секретаря конкурсной комиссии | подпись, дата |