

ВОЛГОГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ  
ЖИРНОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН  
СОВЕТ  
ВЕРХНЕДОБРИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

---

РЕШЕНИЕ

От 17.03.2022 № 11/3

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
администрации Верхнедобринского сельского поселения

В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Волгоградской области от 11.02.2008 N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области", руководствуясь Уставом Верхнедобринского сельского поселения, в целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, отбора и формирования на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава, Совет Верхнедобринского сельского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения согласно приложению.

2. Решение вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Верхнедобринского сельского поселения.

Глава Верхнедобринского сельского поселения

А.П.Вихрев

**Положение  
о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  
администрации Верхнедобринского сельского поселения Жирновского  
муниципального района Волгоградской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения (далее Положение) определяет в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Волгоградской области от 11.02.2008 года N 1626-ОД "О некоторых вопросах муниципальной службы в Волгоградской области" организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения, порядок и сроки работы конкурсной комиссии.

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения (далее - Конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе (далее - муниципальная служба);

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

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

4. Организует и проводит Конкурс конкурсная комиссия администрации Верхнедобринского сельского поселения.

II. Организация проведения конкурса

1. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения объявляется распорядительным документом Главы Верхнедобринского сельского поселения при наличии вакантной (не замещаемой муниципальными служащими) должности муниципальной службы в администрации Верхнедобринского сельского поселения старшей группы должностей, замещаемых без ограничения срока полномочий.

2. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;

б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом

его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной (гражданской) службы или работы по специальности возможности замещения иной должности, в случае направления муниципального служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

в) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.

Преимущественное право на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют муниципальные служащие, включенные в кадровый резерв на замещение данной должности.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области о муниципальной службе, квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

4. Муниципальный служащий администрации Верхнедобринского сельского поселения, вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в администрации Верхнедобринского сельского поселения в случаях:

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

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

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

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

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального

образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

7) наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

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

9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007г. N 25-ФЗ « О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

10) непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

11) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

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

7. Конкурс проводится в два этапа.

7.1. На первом этапе конкурса, не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения главой Верхнедобринского сельского поселения о проведении конкурса и не позднее, чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса глава Верхнедобринского сельского поселения обеспечивает опубликование объявления о

проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе, проекта трудового договора путем их размещения на официальном сайте администрации Верхнедобринского сельского поселения (приложение N 1 к настоящему Положению).

На официальном сайте администрации Верхнедобринского сельского поселения размещается следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;

проект трудового договора;

другие, необходимые для участия в конкурсе информационные материалы»

7.1.1. Гражданину Российской Федерации, изъявившему желание участвовать в конкурсе, лично представить следующие документы:

а) собственноручно написанное личное заявление (приложение N 2 к настоящему Положению), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение N 3 к настоящему Положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р (с изменениями от 16 октября 2007 года) с приложением фотографии (приложение N 4 к настоящему Положению);

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 и/или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие), заверенные в установленном законодательством порядке;

копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном законодательством порядке;

д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговый орган по месту жительства на территории Российской Федерации;

ж) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

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

иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

7.1.2. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены секретарю комиссии в течение 14 календарных дней со дня объявления об их приеме.

7.1.3. При приеме документов секретарь комиссии осуществляет соответствие документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 5.1.1 настоящего Положения, и сроков их представления и выдает гражданину:

- расписку в получении документов - в случае соблюдения гражданином всех требований настоящего Положения по представлению документов;

или

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

7.1.4. В течение трех дней с момента подачи документов на участие в конкурсе гражданин (муниципальный служащий):

допущенный к участию в Конкурсе уведомляется в письменной форме (приложение N 5 к настоящему Положению);

не допущенный к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение N 6 к настоящему Положению). В журнале учета участников конкурса в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указывается номер и дата уведомления.

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

7.2. Не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения. Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

7.3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, Глава Верхнедобринского сельского поселения, являющийся председателем конкурсной комиссии, может принять решение о проведении повторного конкурса.

### III. Создание конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы

1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов.

2. Общее количество членов Комиссии составляет 5 человек.

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

4. В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты Совета Верхнедобринского сельского поселения, муниципальные служащие администрации Верхнедобринского сельского поселения, представители других организаций, приглашаемые Главой

Верхнедобринского сельского поселения в качестве независимых экспертов. Работа независимых экспертов в конкурсной комиссии производится на безвозмездной основе.

5. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением Главы Верхнедобринского сельского поселения. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

6. Председателем конкурсной комиссии является Глава Верхнедобринского сельского поселения. Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

7. Для обеспечения работы конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии.

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.

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

9. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимают открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

10. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

11. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению 7 к настоящему Положению (далее протокол), который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании конкурсной комиссии.

12. В ходе проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

13. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность муниципальной службы на втором этапе конкурса конкурсная комиссия может применять методы:

- тестирование;
- анкетирование;
- проведение групповых дискуссий;
- индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие законодательству о муниципальной службе и труде.

Применение всех методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения методов определяется Комиссией.

Выбор метода оценки отражается в протоколе заседания Комиссии.

14. В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность, комиссия вправе предложить вакантную должность одному из кандидатов.

#### IV. Заключительные положения

1. По результатам конкурса:

а) издается распоряжение Главы Верхнедобринского сельского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор;

б) в случае принятия решения о включении кандидата на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв издается распоряжение, о чем кандидат уведомляется в письменной форме (приложение N 8 к настоящему Положению).

2. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения либо под подпись в журнале учета участников конкурса. Уведомление оформляется в свободной форме с присвоением регистрационного номера и подписывается председателем конкурсной комиссии. Дата и регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса.

3. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Верхнедобринского сельского поселения (приложение № 9 к настоящему Положению).

4. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания конкурсной комиссии.

5. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя Главы Верхнедобринского сельского поселения в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в администрации Верхнедобринского сельского поселения, после чего подлежат уничтожению.

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

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

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

## **ОБЪЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА**

1. Администрация Верхнедобринского сельского поселения объявляет конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)
2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования: \_\_\_\_\_
3. Прием документов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_  
Контактное лицо \_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_.  
(Ф.И.О., должность)
4. Начало приема документов для участия в конкурсе в \_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_  
200\_\_ г., окончания - в \_\_\_\_ ч "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.
5. Для участия в конкурсе необходимо предоставить следующие документы:
  - а) личное заявление;
  - б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;
  - 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 или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина (копии приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);  
копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные в установленном законодательством порядке;
  - д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
  - е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговый орган по месту жительства на территории Российской Федерации;
  - ж) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
  - з) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
  - и) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.
6. Дата проведения конкурса "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.,
7. Место проведения конкурса \_\_\_\_\_.
8. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение 2

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

Главе Верхнедобринского сельского поселения

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Адрес: \_\_\_\_\_  
Тел. \_\_\_\_\_  
(рабочий, домашний)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Против проверки указанных сведений в представленных документах не  
возражаю.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим  
государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен\*

"\_\_" \_\_\_\_\_ 200\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
\* пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям,  
составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну

Приложение 3

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

Журнал учета участников конкурса

Наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Фамилия, имя, отчество участника конкурса	Дата регистрации заявления	Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса	Результаты конкурса	Отметка об ознакомлении с результатами конкурса
1	2	3	4	5	6

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)



1. Фамилия \_\_\_\_\_  
Имя \_\_\_\_\_  
Отчество \_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой 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. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

При заполнении данного пункта необходимо именовать 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		

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

---

(фамилия, имя, отчество,

---

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий



Приложение 5

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной  
должности \_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Конкурс проводится в \_\_\_\_ ч " \_\_ " \_\_\_\_\_ 200\_ г. по адресу:

\_\_\_\_\_. Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Председатель  
конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

Уважаемый \_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение  
вакантной должности \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

в связи с: \_\_\_\_\_  
(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной  
должности муниципальной службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской  
Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу  
и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в  
неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной  
причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в  
соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми  
актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную  
службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению,  
направленному \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу: \_\_\_\_\_.

Председатель  
конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

ПРОТОКОЛ  
заседания конкурсной комиссии  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
администрации Верхнедобринского сельского поселения

От \_\_\_\_\_

N \_\_\_\_\_

Дата и время проведения заседания конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Присутствовали \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы председателя, заместителя председателя, секретаря,  
членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной  
службы администрации Верхнедобринского сельского поселения

1. Рассматривали документы следующих лиц:

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

2. Вопросы кандидатам и краткие ответы на них - при проведении  
Конкурса с использованием метода индивидуального собеседования;

Анализ анкет - при проведении Конкурса с использованием метода  
анкетирования;

Анализ результатов теста - при проведении Конкурса с использованием  
метода тестирования;

Темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов - при  
проведении Конкурса с использованием метода групповых дискуссий. \_\_\_\_\_

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

3. Результаты голосования:

№/п/п	Ф.И.О. кандидата	Количество голосов		
		«за»	«против»	воздержался

4. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителем Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Верхнедобринского сельского поселения

\_\_\_\_\_ (Фамилия, Имя, Отчество победителя Конкурса)

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

Члены комиссии \_\_\_\_\_

**Примечание:** Пункты 1, 2 заполняются на каждого кандидата отдельно.

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

Уважаемый \_\_\_\_\_!

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

По решению комиссии Вам предлагается должность в кадровом резерве администрации Верхнедобринского сельского поселения вакантной должности\* \_\_\_\_\_.

(наименование должности)

О Вашем решении прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_.

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_.  
\_\_\_\_\_. Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

Председатель

конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_  
\* Заполняется в случае принятия решения о включении в резерв.

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности  
муниципальной службы администрации  
Верхнедобринского сельского поселения

### СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

Администрации Верхнедобринского сельского поселения по итогам открытого конкурса на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_  
(наименование  
\_\_\_\_\_ сообщает, что в результате оценки кандидатов (на  
должности)  
\_\_\_\_\_ основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем конкурса признан \_\_\_\_\_.  
(фамилия, имя, отчество кандидата)

Председатель  
конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись)