



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

Грайворон

« 25 » января 20 21 г.

№ 19

**Об утверждении Положения
о порядке проведения конкурсов
на замещение вакантной должности
и на включение в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих Грайворонского городского округа на должностной рост на конкурсной основе **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа (прилагается).

2. Считать утратившим силу постановление главы администрации Грайворонского района от 19 декабря 2011 года №754 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа (graivoron.ru).

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа - руководителя аппарата главы администрации Е.А. Аламенко.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «25» *сентября* 2021 г. № *19*



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности
и на включение в кадровый резерв для замещения должности
муниципальной службы Грайворонского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа (далее – Положение) разработано в соответствии со статьями 17, 33 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон) и определяет порядок и условия проведения конкурсов:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы Грайворонского городского округа;
- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа;
- на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа.

1.2. Включение гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением для конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы Грайворонского городского округа (далее конкурс) проводится в целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, отбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, либо уполномоченного им лица, в течение 10 дней после образования вакантной должности муниципальной службы, замещение которой должно быть произведено на конкурсной основе.

1.5. Организацию проведения конкурса осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

Ответственным за подготовку и проведение конкурса назначается сотрудник кадровой службы органа местного самоуправления, в соответствии с распределением должностных обязанностей (далее - исполнитель).

1.6. Квалификационные требования к знаниям и навыкам, которыми должен обладать кандидат на замещение вакантной должности, представляются руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс, в кадровую службу органа местного самоуправления в течение 5 дней со дня образования вакансии по форме согласно приложению №1.

Представляемые квалификационные требования должны соответствовать требованиям должностной инструкции по соответствующей вакантной должности и быть сформулированы с учетом общих квалификационных требований, предъявляемым к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей и муниципальных служащих, утвержденных муниципальным правовым актом.

1.7. Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;

б) при заключении срочного трудового договора;

в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях ликвидации органа местного самоуправления или сокращения штата работников органов местного самоуправления;

г) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве.

1.8. Конкурс не может проводиться:

а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну по перечню должностей, утвержденных муниципальным нормативным правовым актом;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

1.9. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраст 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе

в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

3. Этапы проведения конкурса

3. Конкурс проводится в два этапа.

3.1. Первый этап конкурса.

3.1.1. Принятие распорядительного акта руководителя органа местного самоуправления о проведении конкурса (приложение №2).

3.1.2. Размещение объявления о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы производится по форме согласно приложению №3 на официальном сайте администрации Грайворонского городского округа. Объявление о проведении конкурса может публиковаться в периодическом печатном издании по форме согласно приложению №4.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указывается наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 3.1.3. настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, адрес электронной почты, электронный адрес сайта).

3.1.3. Сбор и проверка документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе.

Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

а) личное заявление;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации, с фотографией (размер фотографии 3х4см.);

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

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

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального

образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту службы (работы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (форма №001-ГС/у;

е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

з) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин (Муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в письменной форме дает согласие на обработку его персональных данных (приложение №6).

Документы на конкурс представляются в течение 21 календарного дня со дня объявления об их приеме.

Исполнитель осуществляет сбор и проверку документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе. После проверки правильности заполнения анкеты, она подписывается исполнителем и заверяется печатью.

Если участником конкурса является муниципальный служащий, анкета может быть заверена кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа, в котором он замещает должность муниципальной службы.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке сотрудником кадровой службы органа местного самоуправления ответственным за эту работу, в течение 10 дней со дня поступления материалов в его адрес.

В случае установления в ходе проверочных мероприятий обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению

гражданина на муниципальную службу, исполнителем готовится соответствующее письменное заключение (приложение №7), которое направляется кандидату.

Если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса после проверки документов остается один кандидат или не остается кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, председатель конкурсной комиссии признает конкурс несостоявшимся, а исполнитель в письменной форме сообщает об этом лицам, подавшим документы для участия в конкурсе.

3.2. Второй этап конкурса.

3.2.1. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов. Допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса является основанием для начала проведения конкурсных процедур.

3.2.2. Конкурсанты участвуют в следующих процедурах:

а) тестирование - использование перечня стандартизированных вопросов (тестов), имеющих определенную шкалу значений.

Тестовые задания включают в себя 6 блоков:

- на определение уровня профессиональных знаний по предметной области деятельности;

- на определение уровня знаний Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава Грайворонского городского округа, основ законодательства о муниципальной службе и законодательства о противодействии коррупции;

- на определение уровня знаний основ делопроизводства и документооборота;

- на определение уровня знаний и навыков в области информационно-коммуникационных технологий;

- на определение уровня знаний государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- психологическое тестирование;

б) кейс-интервью с членами конкурсной комиссии.

в) итоговое собеседование с членами конкурсной комиссии.

Проведение тестирования, обработка результатов оценка и свод, а также организация проведения оценки аналитических материалов и их свод оформляется по формам согласно приложениям №8, 9.

3.2.3. На основе представленных кандидатами документов исполнителем готовится биографическая справка на каждого конкурсанта (приложение №10).

3.2.4. В случае изменения даты, месяца или времени проведения собеседования с членами конкурсной комиссии, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса, исполнитель, не позднее чем за 20 дней до даты проведения собеседования, информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (допускается уведомление посредством телефонограммы). Кроме того, соответствующее информационное сообщение в указанный срок размещается на официальном сайте органа

местного самоуправления, а в случае его отсутствия на сайте Грайворонского городского округа.

3.2.5. К заседанию комиссии исполнитель готовит материалы для председателя и членов конкурсной комиссии.

Для председателя конкурсной комиссии готовятся материалы на всех конкурсантов с оригиналами всех представленных ими документов.

Для заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии готовятся следующие материалы:

- сравнительная таблица результатов тестирования кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- биографические справки на конкурсантов;
- копия должностной инструкции;
- примерный вопросник (помощник) для проведения итогового интервью и оценки кандидата.

Материалы должны быть направлены членам конкурсной комиссии за 2-3 дня до проведения заседания конкурсной комиссии.

3.2.6. Заседание конкурсной комиссии.

В день проведения заседания конкурсной комиссии регистрируются прибывшие члены комиссии, участники.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на вакантную должность муниципальной службы.

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

При проведении заседания конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы или осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур, предусмотренных пунктом 3.2.2.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и иных положений должностной инструкции по этой должности, а также из иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Секретарь приглашает участников конкурса и ведет протокол заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии (приложение №11).

По итогам заседания комиссии выносится решение конкурсной комиссии (приложение №12), которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Любой член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии.

3.2.7. По результатам конкурса в соответствии с решением конкурсной комиссии издается акт представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы (приложение №13).

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы, то председатель комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.2.8. В случае если конкурс проводится на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы, решением конкурсной комиссии могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв отдельные кандидаты с лучшим итоговым рейтингом из числа лиц, не признанных победителем конкурса. Не допускается включение в кадровый резерв отдельных кандидатов при условии не избрания кого-либо из кандидатов победителем конкурса.

3.2.9. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме (приложения №14, 15) в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте администрации Грайворонского городского округа.

3.2.10. 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 течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

3.2.11. 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.

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

4. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

4.1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа в своей

деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, федеральным и региональным законодательством, решениями Совета депутатов Грайворонского городского округа и настоящим Положением.

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

4.3. Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом органа местного самоуправления.

Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 9 членов конкурсной комиссии, в которую входят председатель профсоюзного комитета, представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения).

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

Приложение № 1
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Квалификационные требования
к знаниям и навыкам по вакантной должности
(должности кадрового резерва)

№ п/п	Вакантная должность муниципальной службы	Требования к знаниям	Требования к навыкам
	Общие требования ко всем вакантным должностям (должностям кадрового резерва)		
	Специальные требования к должности _____		
	(наименование должности)		

**Приложение № 2
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

Распоряжение

Об объявлении конкурса на замещение
вакантной должности (должности кадрового
резерва) муниципальной службы
Грайворонского городского округа

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также подбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы Грайворонского городского округа, в соответствии со статьей 17, 33 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Положением о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа:

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы Грайворонского городского округа: _____
(наименование должности)

2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на _____

(указывается наименование должности и Ф.И.О.)

Глава администрации

И.О. Фамилия

Приложение № 3
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Примерная форма объявления
(информационного сообщения) о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей и на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы:

(наименование должностей)

На конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см.);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию;
 - копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту службы (работы), и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, и (или) иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина (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, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма № 001-ГС/у);
- е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для вакантных должностей муниципальной службы, которые внесены в Перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органа местного самоуправления обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Квалификационные требования к образованию и стажу (опыту) работы по специальности

№ п/п	Вакантная должность (должность кадрового резерва)	Требования к образованию	Требования к стажу (опыту) работы по специальности

Квалификационные требования к знаниям и навыкам

№ п/п	Вакантная должность (должность кадрового резерва)	Требования к знаниям	Требования к навыкам
	Общие требования ко всем вакантным должностям (должностям кадрового резерва)		
	_____ (наименование должности)		

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с _____ года (со дня размещения объявления на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа по адресу _____ и заканчивается _____ года (электронный адрес сайта) _____ (через 21 день со дня размещения объявления).

Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: _____ (указывается адрес)

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в: _____ (указывается место, дата и время заседания конкурсной комиссии)

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить: _____ (указывается телефон, адрес электронной почты)

Проект трудового договора:

Приложение № 4
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Примерная форма объявления
(информационного сообщения) о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления)

объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы: _____

(наименование должностей)

Перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе, требования к образованию, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям (навыкам) по вакантным должностям размещены на официальном сайте органа местного самоуправления http://_____, а также могут быть получены в _____

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня размещения объявления на официальном сайте органа местного самоуправления и заканчивается через 21 день со дня размещения объявления. Все конкурсные документы доставляются лично по адресу: _____

(указывается адрес)

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в: _____

(указывается место, дата и время заседания конкурсной комиссии)

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить: _____

(указывается телефон, адрес электронной почты, электронный адрес сайта)

**Приложение № 5
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя)

(Ф.И.О. и адрес конкурсанта)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы _____.

(наименование должности)

**Приложение № 6
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных или его представителя)

Адрес регистрации _____

(адрес регистрации субъекта персональных данных или его представителя)

документ удостоверяющий личность _____

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

являющийся *(нужное отметить)*:

субъектом персональных данных;

представителем следующего субъекта персональных данных:

(фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта персональных данных)
Адресу регистрации _____

(адрес регистрации субъекта персональных данных)

документ удостоверяющий личность _____

(наименование и номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

действующий(ая) на основан _____

(наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя субъекта персональных данных)

в соответствии со статьями 9 – 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что даю согласие _____

(наименование органа местного самоуправления или муниципального органа в соответствии с уставом муниципального образования, учреждения)

находящемуся по адресу: _____

(указывается юридический адрес органа местного самоуправления (муниципального органа),

на обработку в целях _____

(указать цель (цели) обработки)

следующих персональных данных *(указываются персональные данные, на обработку которых дается согласие):* _____

_____ ;

то есть на совершение с указанными персональными данными действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение *(нужное подчеркнуть)*, а также _____

(указать иные действия)

Настоящее согласие действует с «__» _____ 20__ года.

Настоящее согласие дано мной на срок до _____

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие в любое время на основании письменного заявления. Подтверждаю, что мои права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

(Ф.И.О (отчество при наличии), субъекта персональных данных или его представителя)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 7
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Участнику конкурса на замещение
вакантной должности и на включение
в кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы

(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____!

В ходе проведения проверки представленных Вами материалов
и указанных в анкете данных _____
(указать причину отказа в участии в конкурсе)

Вы не допускаетесь к дальнейшему участию в конкурсе на замещение
вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы _____
(указать наименование должности)

**Приложение № 8
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

Результаты тестирования
на определение уровня знания Конституции Российской Федерации,
Устава Грайворонского городского округа, законодательства
о муниципальной службе, а также уровня профессиональных знаний
и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей

Ф.И.О.

Дата тестирования: _____
Количество вопросов - _____
Количество правильных ответов - _____
Доля правильных ответов - _____ %
Затрачено времени: _____

Приложение № 9
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Результаты тестирования конкурсантов

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты анкетирования	Результаты тестирования, % правильных ответов	Результат реферирования (по 5-бальной системе) (оценка руководителя структурного подразделения)

**Приложение № 10
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

Справка

(Ф.И.О.)

Год рождения

Место рождения

Гражданство

Образование

Окончил (а) (когда, что)

Специальность
по образованию

Какими иностранными
языками владеет

Является ли депутатом

Имеет ли государственные
награды (какие)

Был (а) ли за границей (когда, где)

Работа в прошлом

(число, месяц, год)

(наименование организации, должности)

(подпись)

(_____
(расшифровка подписи)

М.П.

**Приложение № 11
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

**Протокол
заседания конкурсной комиссии**

от _____
(указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:

Председатель комиссии – _____
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии – _____
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии – _____
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О.)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность кадрового резерва) в котором проводится конкурс: _____
(Ф.И.О.)

Независимые эксперты: _____
(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

Проведение итогового интервью и подведение итогов конкурса на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы:

(указывается наименование должности, на которую проводится конкурс)

1. Слушали:

– вступительное слово председателя конкурсной комиссии (Ф.И.О.) об открытии заседания и особенностях проведения итогового интервью;

– заключение секретаря конкурсной комиссии (Ф.И.О.) о том, что квалификационный отбор, в том числе анкетирование, тестирование и реферирование прошли и допущены к итоговой части конкурса на замещение вакантной и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы:

(наименование должности)

(Ф.И.О. конкурсанта, допущенного ко второму этапу конкурса)

(Ф.И.О. конкурсанта, допущенного ко второму этапу конкурса)

2. Провели: итоговое интервью с кандидатами на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности:

(наименование должности)

(Ф.И.О. конкурсанта)

(Ф.И.О. конкурсанта)

3. На основании обсуждения и имеющихся материалов решили: признать победителем конкурса на должность:

(наименование должности)

(Ф.И.О. конкурсанта, признанного победителем)

Голосовали: «за» _____, «против» _____, воздержались _____.

Рекомендации комиссии:

_____.

Председатель комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя _____
комиссии (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение № 12
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Решение
конкурсной комиссии

от _____
 (указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:
 Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность
 кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

По итогам конкурса победителями были признаны на должность:

_____ (наименование должности)

_____ (Ф.И.О. конкурсанта, признанного победителем)

Голосовали: «за» _____, «против» _____, воздержались _____.

Рекомендации комиссии:

Председатель комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии _____
 (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: _____
(Ф.И.О., занимаемая должность)

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)
Представители подразделения, на вакантную должность (должность
кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

_____ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение № 13
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа

Распорядительный акт

О назначении на должность
муниципальной службы

В соответствии с законом Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области» и на основании решения конкурсной комиссии от _____:

Назначить на должность муниципальной службы _____

_____.
(наименование должности, Ф.И.О.)

**Приложение № 15
к положению о порядке
проведения конкурсов
на замещение вакантной
должности и на включение
в кадровый резерв
для замещения должности
муниципальной службы
Грайворонского городского
округа**

Участнику конкурса на замещение
вакантной должности и на включение в
кадровый резерв для замещения
должности муниципальной службы

(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) _____ !

Благодарим Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы _____

(наименование должности)

К сожалению, решением комиссии по проведению конкурса от _____
Вы не были признаны победителем конкурса.

Вариант 1:

Желаем Вам успехов в аналогичных мероприятиях в будущем.

Вариант 2:

В то же время, учитывая высокие показатели по ряду оценочных критериев, конкурсная комиссия рекомендовала включить Вас в кадровый резерв для замещения должности _____

(наименование должности)