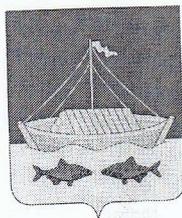


**СОВЕТ СРЕДНЕДЕВЯТОВСКОГО
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛАИШЕВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**
422614 с. Среднее девятово,
ул. Сергеева, д.2
тел: 3-41-11



**ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ
ЛАЕШ МУНИЦИПАЛЬ
РАЙОНЫ
УРТА ДЕВЯТОВО АВЫЛ
ЖИРЛЕГЕ СОВЕТЫ**
422614 Урта Девятово авылы,
Сергеева урамы, 2 нчы йорт,
тел: 3-41-11

№ 5

от 31 января 2017г

Р Е Ш Е Н И Е КАРАР

О конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Среднедевятиовского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.06.2016 № 224-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Законом Республики Татарстан от 29.09.2016 № 72-ЗРТ «О внесении изменений в Кодекс Республики Татарстан о муниципальной службе», Уставом муниципального образования «Среднедевятиовское сельское поселение» Лаишевского муниципального района Республики Татарстан Совет Среднедевятиовского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Среднедевятиовского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (приложение).
2. Признать утратившим силу решение Совета Среднедевятиовского сельского поселения № 24 от 11.04.2011 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Среднедевятиовского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан».
3. Настоящее решение разместить на официальном сайте Лаишевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://laishevo.tatarstan.ru> и на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru>.
4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава – председатель Совета
Среднедевятиовского сельского поселения**



О.Н.Чумарова.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ СРЕДНЕДЕВЯТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ЛАИШЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Среднедевятковского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – Положение) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее – должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления Среднедевятковского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – орган местного самоуправления), а также регламент работы конкурсной комиссии.

1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления (далее – конкурс) являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

обеспечение права муниципальных служащих органов местного самоуправления Среднедевятковского сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан (далее – муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва в Среднедевятковском сельском поселении для замещения должностей муниципальной службы;

отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

1.4. Конкурс в органе местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления при наличии вакантной должности муниципальной службы, замещение которой в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации» и Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ может быть произведено на конкурсной основе.

1.5. Конкурс в органе местного самоуправления не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при сокращении должности муниципальной службы в случае предоставления муниципальному служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы возможности замещения иной должности муниципальной службы;
- в) 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;
- г) при назначении на вакантную должность муниципальной службы муниципального служащего, состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;
- д) при назначении на вакантные должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших и старших должностей муниципальной службы.

II. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы правовым актом руководителя органа местного самоуправления утверждается конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

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

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

2.3. Председатель комиссии руководит деятельностью конкурсной комиссии, определяет дату проведения заседания и утверждает его повестку дня, председательствует на заседаниях комиссии и подписывает соответствующие документы. В отсутствие председателя комиссии, его права и обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает работу комиссии (регистрация, прием заявлений, формирование дел, ведение протоколов комиссии и др.).

В случае отсутствия секретаря комиссии протокол оформляет любой член комиссии по указанию председателя.

2.4. В состав конкурсной комиссии входят представитель нанимателя и (или) уполномоченные им представители органов местного самоуправления муниципального района (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического подразделения), представители научных, образовательных и других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.5. 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.

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

2.7. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы и считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.8. Конкурсная комиссия принимает решения:

об утверждении документов, регламентирующих условия проведения конкурса, методических и других материалов, необходимых для его проведения;

об утверждении списков кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса;

о подведении итогов конкурса;

о признании победителем конкурса кандидата, занявшего первое место в рейтинге, составленном по результатам проведения конкурсных процедур.

2.9. В отношении участников конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

а) наиболее соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы, рекомендуется для назначения на вакантную должность муниципальной службы;

б) соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы, рекомендуется для включения в соответствующий кадровый резерв;

в) не соответствует требованиям, предъявляемым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2.10. Содержание рабочих документов по разработке и подготовке процедуры конкурса, протоколов заседаний конкурсной комиссии, перечень вопросов и темы конкурсных заданий до окончания конкурса являются информацией для служебного пользования.

2.11. Непосредственно организацию и обеспечение проведения конкурса, работы конкурсной комиссии осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления.

III. Организация проведения конкурса

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, установленным федеральными законами, законами Республики Татарстан и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, необходимыми для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.2. Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете «Камская новь» (Камская новь), а также размещается информация о проведении конкурса на сайте Лаишевского муниципального района (**приложение № 1**).

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта). Ответственным за организацию размещения информации о проведении конкурса является председатель конкурсной комиссии.

На сайте Лаишевского муниципального района 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;
- предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения;
- другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

- а) личное заявление (**приложение № 2**), которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (**приложение № 6**) (ответственным за ведение такого журнала, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь конкурсной комиссии);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», с приложением фотографии (**приложение № 3**);

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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) 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 нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

е) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению по форме 086/У.

Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, при поступлении на службу представляет представителю нанимателя сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу. Сведения представляются по форме, установленной Правительством Российской Федерации.

3.4. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в орган местного самоуправления в течение 21 дня со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины руководитель либо председатель конкурсной комиссии вправе перенести сроки их приема.

3.5. С согласия кандидата проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую

законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений.

При отказе кандидата от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

3.6. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности муниципальной службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии, в котором проводится конкурс, информирует кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, о дате, месте, времени и условиях его проведения (**приложение № 4**). Уведомление может осуществляться как в письменной форме, так и под роспись в журнале учета участников конкурса.

3.7. Кандидат по решению конкурсной комиссии не допускается 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 № 5**). В журнале учета участников конкурса в графе «Отметка об ознакомлении с результатами конкурса» указывается номер и дата уведомления.

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

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

3.10. 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;
- написание реферата;

- индивидуальное собеседование и другие.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность муниципальной службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному руководителем структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и должностной инструкции по этой должности.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах — конкретных ситуациях, заранее подготовленных отделом, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа.

Затем конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность муниципальной службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет отдел, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность муниципальной службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

3.11. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и должностной инструкции, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

3.12. Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату

соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение № 7) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов, но не менее 7 баллов.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами «за» или «против». При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

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.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии ведется секретарем конкурсной комиссии в свободной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить трудовой договор на вакантную должность комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

IV. Заключительные положения

4.1. По результатам конкурса издается правовой акт органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор.

4.2. 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.

Информация о результатах конкурса также размещается на сайте Лаишевского муниципального района (приложение № 8).

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

4.4. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя руководителя в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов и протоколы заседаний конкурсной комиссии хранятся в органе местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

4.5. 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 ими за счет собственных средств.

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

Приложение № 1
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятиовского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ) О ПРОВЕДЕНИИ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

1. _____ сельского поселения
Лаишевского муниципального
(наименование органа местного самоуправления)
района Республики Татарстан 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., окончание - в _____ ч " _____ " _____ 200_ г.

5. Для участия в конкурсе гражданину (муниципальный служащий)
необходимо представить 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 (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
копии документов о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

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

е) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

ж) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в случае необходимости).

С подробной информацией можно ознакомиться на сайте Лаишевского муниципального района.

6. 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 конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятиовского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

(руководителю органа
местного самоуправления)

(инициалы, фамилия)

от _____
(фамилия, имя, отчество)

Проживаю _____

Тел. _____
(рабочий, домашний)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной
должности _____ муниципальной _____ службы _____ Республики
Татарстан: _____

(наименование должности)

(наименование отдела)

С Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе Российской Федерации», Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе от 25.06.2013 № 50-ЗРТ, Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», с Положением о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы). <*>

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

<*> Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

<***> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 3
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятковского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

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)	
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

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) _____

—

—

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

« ____ » _____ 20 __ г

Подпись

М.П.

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

« ____ » _____ 20 __ г

(подпись и фамилия работника кадровой службы)

Приложение № 4
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятковского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

Уважаемый _____!

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

(наименование должности)

Конкурс проводится в ____ ч " ____ " _____ 20__ г. по адресу:

_____. Контактный телефон: _____.

Руководитель _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Оформляется на бланке органа местного самоуправления.

Приложение № 5
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятовского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

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: _____.

Руководитель _____

(подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

Оформляется на бланке органа местного самоуправления.

Приложение № 6
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятковского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

Журнал учета участников конкурса

Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс					
№ п/п	Ф.И.О. участника конкурса	Дата регистрации	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

Приложение № 7
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятковского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

Конкурсный бюллетень

(наименование должности, на замещение которой проводится конкурс)

(фамилия, имя, отчество кандидата)

№ п/п	Ф.И.О. члена комиссии, должность	Оценка	Краткая мотивировка выставленной оценки	Подпись члена комиссии и дата
1	2	3	4	5

Приложение № 8
к Положению о конкурсе на
замещение вакантной
должности муниципальной
службы в органах местного
самоуправления
Среднедевятковского
сельского поселения
Лаишевского
муниципального района РТ

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

_____ (наименование органа местного самоуправления)

по итогам открытого конкурса на замещение вакантной должности

_____ (наименование должности)

сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур) победителем _____ конкурса _____ признан

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса подготовлен правовой акт о назначении

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата)

на вакантную должность муниципальной службы и ему предложено прибыть для заключения трудового договора.

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность муниципальной службы _____ сельского поселения Лаишевского муниципального района Республики Татарстан. Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному _____ по _____ адресу:

Председатель конкурсной комиссии

Оформляется на бланке органа местного самоуправления.