



**АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖНЕГОРСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт. Нижнегорский

№ 91

« 23 » марта 2017 г.

Об утверждении порядка проведения
конкурса на замещение должностей
муниципальной службы администрации
Нижнегорского района Республики Крым

Руководствуясь Федеральным законом от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», Законом Республики Крым от 26.10.2016г. №290 –ЗРК/2016 «О внесении изменений в некоторые законы Республики Крым», Уставом муниципального образования Нижнегорский район, утвержденным решением 6-й сессии 1-го созыва Нижнегорского районного совета № 3 от 20.11.2014г, Порядком проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым, утвержденным решением №17 10-й сессии 1-го созыва Нижнегорского районного совета от 18.12.2014 года с изменениями от 02.03.2017 г.

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в администрации Нижнегорского района Республики Крым (Прилагается).

2. Пресс-секретарю администрации Нижнегорского района Республики Крым Телушко Ю.С. обнародовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Признать утратившим силу:

- Постановление № 56 от 09.02.2015 г. «Об утверждении состава комиссии и порядка проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы администрации Нижнегорского района Республики Крым»;

- Постановление № 488 от 01.10.2015 г. «Об утверждении состава комиссии и порядка проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы администрации Нижнегорского района Республики Крым»;

- Постановление № 53 от 11.03.2016г. «О внесении изменений в постановление от 01.10.2015г. № 488 ».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата - Д.А.Ярошук., начальника общего отдела - М.Н. Загладько.

Глава администрации

С.И. Гришко

ПОРЯДОК
проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в
администрации Нижнегорского района Республики Крым

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Нижнегорского района Республики Крым - (далее Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Республики Крым «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», «О муниципальной службе в Республике Крым», Уставом муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, а также иными нормативными правовыми актами и устанавливает порядок организации и проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в администрации Нижнегорского района Республики Крым (далее Администрация).

Глава I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. При замещении должности муниципальной службы в Администрации заключению трудового договора (контракта) предшествует конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, за исключением случаев установленных Положением о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым и настоящим Порядком.

1.2. Конкурс на замещение должностей муниципальной службы в Администрации проводится в соответствии с настоящим Положением по инициативе главы администрации Нижнегорского района Республики Крым, на основании предложений (ходатайств) начальников структурных подразделений Администрации.

1.3. На конкурс предоставляются высшие, главные, ведущие и старшие должности муниципальной службы, утвержденные Реестром должностей муниципальной службы в Республике Крым и аналогичным Реестром в Администрации, в случаях определенных настоящим Порядком, за исключением случаев установленных Положением о порядке прохождения муниципальной службы в органах местного самоуправления в муниципальном образовании Нижнегорский район Республики Крым и настоящим Положением.

1.4. Конкурс проводится в целях определения уровня профессиональной подготовки, деловых, личностных качеств кандидатов, формирования высокопрофессионального кадрового состава муниципальной службы, совершенствования деятельности Администрации по подбору и расстановке кадров.

1.5. Конкурс проводится при наличии вакантной должности муниципальной службы в течение месяца и отсутствия резерва муниципальных служащих для её замещения назначения на должность муниципальной службы.

1.6. В случае если на замещение должностей муниципальной службы одновременно поступили два и более заявления от кандидатов проводится конкурс.

1.7. Конкурс не проводится в следующих случаях:

- 1) при назначении на замещаемые должности на определенный срок полномочий;
- 2) при заключении срочного служебного контракта;
- 3) при назначении на должность муниципальной службы гражданина, включенного в кадровый резерв на муниципальной службе.
- 4) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе младших должностей муниципальной службы.
- 5) при назначении заместителей главы администрации Нижнегорского района Республики Крым.

Глава II. ПРАВО НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (или иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), не моложе 18-ти лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, профессиональная подготовка которых отвечает квалификационным требованиям соответствующей должности муниципальной службы.

2.2. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе, независимо от того, какую должность он замещает в момент его проведения.

Глава III. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

3.1. Для проведения конкурса правовым актом представителя нанимателя (работодателя) образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители нанимателя (работодателя) - его заместители, уполномоченные ими муниципальные служащие, в том числе специалисты сектора муниципальной и кадровой службы, осуществляющие кадровую работу и специалисты сектора по юридическим вопросам и вопросам противодействия коррупции, осуществляющие правовое обеспечение, лица, замещающие муниципальные должности, а также (при необходимости) представители научных и образовательных учреждений, либо государственных органов или органов местного самоуправления, приглашаемые представителем нанимателя (работодателем) в качестве «независимых экспертов» специалистов в вопросах, связанных с государственным управлением и муниципальной службой. Число независимых экспертов в таком случае должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов 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.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения. В случае возникновения конфликта интересов по решению представителя нанимателя (работодателя) производится замена членов конкурсных комиссий.

3.3. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 7 человек и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Конкурсная комиссия проводит свои заседания в два этапа.

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

3.5. По итогам проведения первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- а) о допуске кандидата к участию во втором этапе конкурса;
- б) о признании кандидата не соответствующим требованиям к вакантной должности муниципальной службы;
- в) о признании конкурса несостоявшимся и проведении повторного конкурса.

Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

- наличия менее двух заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
- признания всех кандидатов не соответствующими требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

В случае принятия решения о признании конкурса несостоявшимся, представитель нанимателя в течение 30 календарных дней после дня проведения конкурса принимает решение о проведении конкурса повторно в порядке, сроки и на основаниях, установленных настоящим Порядком.

При проведении конкурса соответствующая конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе ответов на вопросы, связанные с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и других положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Крым о гражданской службе, а также нормативными актами Нижнегорского районного совета Республики Крым, постановлениями Администрации, а именно:

- для высших должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на главных или ведущих должностях муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее пяти лет;
- для главных должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на ведущих или старших должностях муниципальной службы не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;
- для ведущих должностей муниципальной службы – стаж муниципальной службы на старших или младших должностях не менее одного года или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет;
- для старших и младших должностей муниципальной службы – требования к стажу работы по специальности, направлению работы не предъявляются.

3.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо лица, его замещающего.

3.7. При проведении конкурса могут присутствовать представитель структурного подразделения, в котором находится вакантная должность муниципальной службы, на которую объявлен конкурс. Указанные лица на принятие решений конкурсной комиссией не влияют и в голосовании не участвуют.

3.8. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

3.9. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

3.10. По итогам второго этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

а) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;

в) о признании конкурса несостоявшимся, в случае отзыва всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса и проведении повторного конкурса.

В случае отсутствия члена комиссии на заседании конкурсной комиссии при проведении второго этапа конкурса, он имеет право изложить свое мнение о кандидатах по итогам первого этапа конкурса в письменной форме, которое учитывается при голосовании.

В случае отсутствия председателя комиссии (отпуск, командировка, болезнь) его полномочия осуществляет заместитель председателя комиссии. При проведении заседания конкурсной комиссии присутствие председателя комиссии или заместителя председателя комиссии является обязательным.

3.11. Решение конкурсной комиссии принимается отдельно по каждому кандидату путем открытого голосования большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании с учетом письменного мнения отсутствующего члена комиссии по уважительным причинам.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.12. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора на замещение вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других кандидатов, участвовавших в конкурсе путем повторного голосования.

3.13. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании. Письменные мнения членов комиссии, отсутствующих на заседании конкурсной комиссии, прикладываются к протоколу.

Глава IV. ПОДГОТОВКА К ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА

4.1. Решение о проведении конкурса принимается работодателем (представителем нанимателя).

Конкурс проводится в два этапа.

На первом этапе уполномоченный орган работодателя не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса, обеспечивает опубликование объявления о проведении конкурса, в котором указывается: наименование должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение должности муниципальной

службы, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, сроках приёма документов, а также проекта трудового договора.

На втором этапе конкурса проводится оценка профессиональной компетентности, знаний, опыта, умений и навыков кандидатов, необходимых для решения функциональных задач по соответствующей муниципальной должности путем конкурса документов и индивидуального собеседования.

4.2. Для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в конкурсную комиссию предоставляются следующие документы:

- личное заявление (**приложение 1, 2**);
- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации от 26.05.2005г. №667р, с приложением фотографии;
- копия паспорта (оригинал по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о переподготовке и повышении - квалификации, о присвоении ученого звания);
- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- документы воинского учета для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007г. № 25 - ФЗ
- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии указанных документов предоставляются вместе с оригиналами для заверения специалистами сектора муниципальной и кадровой службы, либо заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), после чего подлинники возвращаются гражданину (муниципальному служащему), которому выдается расписка о получении конкурсной комиссией документов от претендента (**приложение 3**).

Для муниципальных служащих, изъявивших желание принять участие в конкурсе необходимо подать: заявление, копию анкеты из личного дела, копию трудовой книжки, - сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи.

Секретарь конкурсной комиссии регистрирует представленные документы в Журнале регистрации документов, поданных для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (**приложение 4**).

4.3. К участию в конкурсе не допускаются:

- лица, признанные недееспособными или ограничено дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;
- лица, лишённые права занимать должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), соответственно, с главой администрации Нижнегорского района РК, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
- лица, при наличии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- лица, отказавшиеся от представления в установленном порядке сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- лица, отказавшиеся 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;
- лица, при прекращении у них гражданства Российской Федерации, прекращении гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;
- лица, при наличии у них гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- лица, при представлении подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
- лица, при непредставлении предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 года №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;
- лица, в случае признания их не прошедших военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).
- лица, после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

Гражданин не может быть назначен на должность главы местной администрации по контракту, а муниципальный служащий не может замещать должность главы местной администрации по контракту в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.»

4.4. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительных причин, является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

4.5. Конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы, после окончания срока приёма документов от кандидатов. Работодатель принимает решение о проведении второго этапа конкурса, и принимает решение о допуске кандидатов к участию во втором этапе конкурса, а также о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса, о чем за неделю до начала конкурса в письменной форме сообщается кандидатам, допущенным к участию в конкурсе (в случае, если сведения о дате, времени и месте проведения второго этапа не указаны в объявлении о проведении конкурса), **(приложение № 5).**

4.6. Председатель конкурсной комиссии не позднее, чем за 5 рабочих дней до начала второго этапа конкурса направляет кандидатам, допущенным к участию во

втором этапе конкурса, извещение о дате, времени и месте его проведения (приложение №6).

В случае установления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу, он в недельный срок информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

Глава V. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса документов и индивидуального собеседования.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании предоставленных ими документов, указанных в п. 4.2. настоящего Положения.

5.3. При проведении индивидуального собеседования кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, первым представившего документы.

Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом законодательства Российской Федерации, Республики Крым, Устава муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, муниципальных правовых актов муниципального образования Нижнегорский район Республики Крым, постановлений Администрации, необходимых для замещения должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Как правило, конкурсная комиссия задает кандидатам равное количество вопросов.

Оценка кандидатов осуществляется по 10-ти бальной системе:

- соответствие квалификационным требованиям на основании предоставленных документов от 1-го до 5-ти баллов.
- результаты индивидуального собеседования от 1-го до 5-ти баллов.

Баллы, выставленные всеми членами конкурсной комиссии суммируются и заносятся секретарем конкурсной комиссии в протокол.

Победителем признается кандидат, набравший по итогам конкурса наибольшее количество баллов, рекомендованный конкурсной комиссией к назначению на должность.

5.4. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на соответствующую муниципальную должность, либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое сообщается каждому участнику конкурса в письменной форме в течение **месяца** со дня его завершения.

Итоговое решение по результатам конкурса оформляется муниципальным правовым актом работодателя (представителя нанимателя), постановлением главы администрации Нижнегорского района РК.

5.5. Работодатель (представитель нанимателя) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, победившего по результатам проведенного конкурса на замещение должности муниципальной службы и рекомендованного конкурсной комиссией.

5.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие предъявляемым по объявленным на замещение муниципальной

должности требованиям, то работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса, или снятии должности с конкурса.

5.7. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по их письменному заявлению в течение 1 года со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в секторе муниципальной и кадровой службы аппарата Администрации, после чего подлежат уничтожению.

Глава VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

Споры, связанные с проведением конкурса на замещение муниципальной должности, рассматриваются главой Администрации или судом.

Руководитель аппарата администрации

Д.А.Ярошук

Приложение 1
К Порядку проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в
администрации Нижегородского района РК

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы

.....
(ф.и.о.)

от _____,
проживающего по адресу : _____

заявление

Я, _____,
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности
муниципальной службы

(наименование должности)

Мне разъяснены нормы статьи 13 «Ограничения, связанные с муниципальной
службой» Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной
службе в Российской Федерации», нормы статьи 14. Ограничения и запреты,
связанные с муниципальной службой Закона Республики Крым от 16 сентября 2014
года №76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым». Условия и порядок
проведения конкурса мне разъяснены.

(число, месяц, год)

(подпись)

Зарегистрировано _____
За № _____

(подпись, фамилия)

Приложение 2
К Порядку проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в
администрации Нижегородского района РК

ОБРАЗЕЦ ЗАЯВЛЕНИЯ

Председателю конкурсной комиссии по проведению конкурса
на замещение вакантной должности муниципальной службы

.....
(ф.и.о.)

от _____,
проживающего по адресу : _____

заявление

Я, _____,
паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям,
составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

(подпись)

_____ (число, месяц, год)

**Расписка
о получении конкурсной комиссией документов от
претендента**

(ф.и.о.)

(Нужное отметить)

- личное заявление
- письменное согласие на прохождение процедуры допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну
- анкета по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 №667-р
- документ, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации (копия и оригинал для сверки);
- письменное согласие на обработку персональных данных;

копии документов:

- об образовании;
- о квалификации;
- о присвоении ученого(ой) звания (степени)
- трудовая книжка (копия и оригинал для сверки);
- сведения о доходах , расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- сведения о доходах , расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;
- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (копия и оригинал для сверки);
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (копия и оригинал для сверки);
- документы воинского учета (для военнообязанных);
- фотография размером 3х4
- Иные документы (рекомендательные письма, характеристика с места работы, документы о повышении квалификации; об участии в конкурсах на лучшего по профессии и т.п.)

Указанные документы на _____ листах

Сдал _____
(ф.и.о.)

(подпись)

Принял _____
(ф.и.о.)

(подпись)

« _____ » _____

журнал
регистрации документов, поданных для участия в конкурсе на
замещение вакантной должности муниципальной службы

№ п./п	Ф.И.О. претендента на участие в конкурсе	Дата приема документов	Дата выдачи расписки о приеме документов	Подпись претендента на участие в конкурсе	Ф.И.О. и подпись члена конкурсной комиссии, принявшего документы	Примечание

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

РЕШЕНИЕ

..... (указать дату принятия решения), №

О допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

Рассмотрев представленные гражданами на участие в конкурсе на замещение вакантной должности _____ муниципальной _____ службы _____, руководствуясь Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____, утвержденным постановлением главы администрации Нижегородского района РК от _____ № _____, документы,

Конкурсная комиссия

РЕШИЛА

1. Допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы - _____:

1)

2)

3) (указать Ф.И.О. граждан).

2. Отказать в допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы - _____:

1)

2)

3) (указать Ф.И.О. граждан) по следующим основаниям: (указать причину отказа по каждому гражданину)

3. Настоящее решение в двухдневный срок направить (указать Ф.И.О. граждан, указанных в подпунктах 1,2,3 пункта 1и пункта 2).

Председатель конкурсной комиссии Ф.И.О.

Секретарь конкурсной комиссии Ф.И.О.

Члены конкурсной комиссии.....Ф.И.О.

ОБРАЗЕЦ ИЗВЕЩЕНИЯ

Кому _____,
Проживающему: _____

**ИЗВЕЩЕНИЕ
о допущении к конкурсу (отказе в допущении лица к конкурсу)**

От _____ исх. № _____

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Нижнегорского района Республики Крым извещает Вас о том, что по результатам рассмотрения представленных Вами документов

1 вариант: Вы допускаетесь к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

(наименование должности)
Решение конкурсной комиссии от _____ № _____
Конкурс состоится

(дата, время, место)

2 вариант: Вы не можете быть допущены к участию в конкурсе по той причине, что

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

ф.и.о.