



**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ТРАКТОРЗАВОДСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
второго созыва**

РЕШЕНИЕ

от 04.06.2020

№ 6/8

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

Рассмотрев Представление прокуратуры Тракторозаводского района города Челябинска от 27.02.2020 № 15-2020 об устранении нарушений Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в сфере муниципального нормотворчества, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Уставом Тракторозаводского района города Челябинска,

Совет депутатов Тракторозаводского района

Р Е Ш А Е Т:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска (приложение).
2. Ответственность за исполнение настоящего решения возложить на главу Тракторозаводского района города Челябинска и Председателя Совета депутатов Тракторозаводского района города Челябинска.
3. Контроль исполнения настоящего решения поручить постоянной комиссии Совета депутатов Тракторозаводского района по местному самоуправлению и регламенту.
4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов
Тракторозаводского района

В.А. Горбунов

Положение
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной
службы в органах местного самоуправления Тракторозаводского района
города Челябинска

I. Общие положения

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе, Уставом Тракторозаводского района города Челябинска и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска (далее - конкурс), порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.

2. При замещении должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска заключению трудового договора может предшествовать конкурс, который проводится по решению представителя нанимателя (работодателя).

3. Целью конкурса является оценка профессионального уровня граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также их соответствия установленным квалификационным требованиям для замещения соответствующих должностей муниципальной службы.

4. Конкурс призван обеспечить право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих Тракторозаводского района города Челябинска на продвижение по службе на конкурсной основе.

Конкурс может проводиться на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей, главной, ведущей и старшей группам должностей.

5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на дату объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска (далее - орган местного самоуправления).

6. Конкурс не проводится:

- 1) при заключении срочного трудового договора;
- 2) при назначении муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве для замещения вакантных должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления города Челябинска (далее - кадровый резерв);
- 3) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных частью 2 статьи 23 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";
- 4) при назначении на должность муниципальной службы, относящуюся к младшей группе должностей.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не старше 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы, установленным в соответствии с законодательством о муниципальной службе (далее - квалификационные требования).

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

9. Гражданин (муниципальный служащий) вправе участвовать в конкурсе неоднократно, в том числе и на замещение нескольких должностей муниципальной службы.

10. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность сведений, представленных гражданином в орган местного самоуправления, подлежит проверке.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих гражданину (муниципальному служащему) участвовать в конкурсе, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение 1 к Положению).

12. Гражданин (муниципальный служащий), не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в судебном порядке.

II. Проведение конкурса

13. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе издается муниципальный правовой акт Тракторозаводского района города Челябинска о проведении конкурса и размещается объявление о приеме документов на официальном сайте органа местного самоуправления и на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - официальный сайт в сети "Интернет").

Объявление размещается не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В объявлении публикуются: наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, должностная инструкция, проект трудового договора, место и время приема документов, представляемых для участия в конкурсе, срок, до истечения которого принимаются документы, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, адрес сайта), дата, время, место, порядок и условия проведения конкурса, информация о методах оценки, предусмотренных пунктами 29-31 Положения, а также иные информационные материалы.

14. Для участия в конкурсе гражданин представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление на имя представителя нанимателя (работодателя), объявившего конкурс (приложение 2 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (3х4);

3) подлинник и копию паспорта или заменяющего его документа (по прибытии на конкурс подлинник предъявляется лично в конкурсную комиссию);

4) копию (подлинник) трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность (за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые);

5) копии (подлинники) документов о профессиональном образовании (с приложениями), а также по желанию - о дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания;

6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

7) согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

8) иных документов, предусмотренных законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

15. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную им и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», с приложением фотографии (3x4).

16. Конкурсная комиссия вправе затребовать у гражданина (муниципального служащего) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.

Копии представляемых документов должны быть заверены кадровыми службами по месту работы.

В случае представления гражданином (муниципальным служащим) подлинников документов секретарь конкурсной комиссии осуществляет проверку представленных им подлинников и копий документов с последующим их заверением.

Регистрация поступивших документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии с записью об этом в специальном журнале (приложение 4 к Положению).

17. Документы, указанные в пункте 14, 15 Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока, указанного в объявлении, опубликованном на официальном сайте в сети "Интернет".

18. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил их оформления без уважительных причин является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодатель) вправе перенести сроки их приема.

19. Гражданин не может быть допущен к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, а также при наличии ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

20. Кадровая служба органа местного самоуправления осуществляет проверку достоверности и полноты сведений, содержащихся в документах, представленных претендентом, анализирует их и оценивает претендента на соответствие базовым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы. Результаты отражаются в заключении, которое представляется в Комиссию.

21. После окончания приема документов проводится предварительное заседание конкурсной комиссии, на котором определяется полнота представленных документов гражданином (муниципальным служащим), соответствие гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям на основании представленных документов и принимается решение о допуске к участию в конкурсе гражданина (муниципального служащего) (далее - кандидаты), соответствующих квалификационным требованиям, либо об отказе в допуске к участию в конкурсе, а также о признании конкурса несостоявшимся в случае отсутствия заявлений на участие в конкурсе либо в случае подачи заявления только одним претендентом.

22. Муниципальный служащий (гражданин) не допускается к участию в конкурсе в случае:

- 1) несоответствия базовым квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы;
- 2) несоответствия требованиям к муниципальным служащим, установленным законодательством о муниципальной службе;
- 3) установления в ходе проверки иных обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению претендента на муниципальную службу.

23. Орган местного самоуправления размещает на официальном сайте в сети "Интернет" список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, и направляет кандидатам соответствующие сообщения в письменной форме (приложение 5 к Положению).

24. Информация о принятых на предварительном заседании решениях направляется Комиссией не позднее чем за 15 дней до дня проведения конкурса:

- 1) кандидатам о допуске к участию в конкурсе;
- 2) претендентам, не допущенным к участию в конкурсе, с указанием причин отказа в допуске;
- 3) муниципальным служащим (гражданам) о признании конкурса несостоявшимся.

25. Информирование муниципального служащего (гражданина) о допуске к конкурсу, о дате, месте и времени проведения конкурса, об отказе в допуске к конкурсу, о признании конкурса несостоявшимся осуществляется в письменной форме посредством почтовой связи либо способами, указанными муниципальным служащим (гражданином) для связи с ним при подаче документов на конкурс (факсимильная связь, электронная почта, смс-информирование и тому подобное).

26. Претенденты, не допущенные к участию в конкурсе, информируются Комиссией о причинах отказа в письменной форме. Отказ может быть обжалован в соответствии с законодательством Российской Федерации.

27. Муниципальный служащий (гражданин) вправе в любое время до проведения конкурса в письменной форме отозвать свое заявление об участии в конкурсе. С момента поступления указанного заявления муниципальный служащий (гражданин) считается снявшим свою кандидатуру.

28. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия проводит оценку профессионального уровня кандидатов на соответствие требованиям для замещения должности муниципальной службы.

29. Для оценки профессионального уровня кандидатов, их соответствия квалификационным требованиям, в ходе конкурсных процедур могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методы оценки, в том числе проведение индивидуального собеседования, анкетирования, групповых дискуссий, написание реферата и иных письменных работ или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

Методы оценки в органе местного самоуправления определяются муниципальным правовым актом Тракторозаводского района города Челябинска, регламентирующим назначение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска.

30. Для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия может применять тестирование, анкетирование, написание реферата, проведение дискуссий, индивидуальное собеседование и другие методы, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе и труде. Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость и очередность применения возможных методов определяется конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса только одним из выбранных методов, конкурс может считаться завершенным.

31. Тестирование, проведение дискуссий, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых и личностных качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых к вакантной

должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью победителя конкурса.

Претендентам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов, одинаковые темы для написания рефератов.

Подготовку вопросов, тем рефератов и иных практических заданий для претендентов осуществляет то подразделение (управление, отдел), в котором посредством конкурса замещается вакантная должность муниципальной службы.

32. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

III. Порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии

33. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 7 человек.

34. Состав конкурсной комиссии в органе местного самоуправления утверждается муниципальным правовым актом Тракторозаводского района города Челябинска.

В состав конкурсной комиссии включаются представители научных, образовательных учреждений в качестве независимых экспертов по вопросам государственного и муниципального управления.

35. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключалась возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

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.

36. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, его заместителя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

В работе конкурсной комиссии может принимать участие в качестве приглашенного лица, сотрудник структурного подразделения органа местного самоуправления, в котором посредством конкурса замещается должность муниципальной службы.

37. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Проведение заседания конкурсной комиссии с участием только ее членов, замещающих должности муниципальной службы, не допускается.

38. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности.

39. Заседание конкурсной комиссии открывает и ведет председатель комиссии, а в случае его временного отсутствия - заместитель председателя комиссии.

40. Конкурсная комиссия принимает решение в отсутствие кандидатов и приглашенных лиц открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов комиссии голос председательствующего является решающим.

41. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса;
- 2) признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям для замещения вакантной должности муниципальной службы;
- 3) признании конкурса несостоявшимся.

42. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) отсутствие заявлений для участия в конкурсе;

2) наличие менее двух заявлений кандидатов на одну вакантную должность на участие в конкурсе;

3) отзыв всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;

4) неявка кандидатов на конкурс.

Конкурсная комиссия вправе также принять решение, имеющее рекомендательный характер, о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

43. Итоги конкурса оформляются Протоколом заседания конкурсной комиссии (приложение 6 к Положению), которое подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Протокол заседания конкурсной комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) и служит основанием для издания им муниципального правового акта Тракторозаводского района города Челябинска о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

44. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме (приложения 7, 8 к Положению) в течение 7 календарных дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса в этот же срок размещается на официальном сайте в сети "Интернет".

45. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то представитель нанимателя (работодатель) вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

IV. Заключительные положения

46. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия вправе признать победителем конкурса одного из других претендентов, участвовавших в конкурсе.

По рекомендациям конкурсной комиссии претенденты, не прошедшие конкурс, с их согласия могут быть включены работодателем в кадровый резерв.

47. Документы граждан (муниципальных служащих), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им 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.

48. При обработке персональных данных в органе местного самоуправления принимаются меры по защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

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

Приложение 1
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района
города Челябинска

(Форма)

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

<*> Уважаемый (ая) _____!

Сообщаем, что вы не допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности, подразделения)

В связи с _____
(указать основание)

Документы могут быть возвращены вам по письменному заявлению,
направленному по адресу: _____

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления.

Приложение 2
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

Руководителю

от _____
(фамилия, имя, отчество)

дата рождения _____
образование _____

(указать специальность)
почтовый адрес _____

(указать почтовый индекс)

телефон _____
(рабочий, домашний)

<*> **Заявление**

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

(наименование должности, подразделения)

С условиями конкурса ознакомлен.

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы,
необходимые для участия в конкурсе).

" ____ " _____ 20__ Г.

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Заявление оформляется в рукописном виде.

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

Приложение 3
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество)

зарегистрированный (ая) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____,

(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие _____

(орган местного самоуправления)

на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных: фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство; прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в случае изменения); владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации; образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация); выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба; классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены); государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда); степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены); фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен); пребывание за границей (когда, где, с какой целью); 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 проживают за границей); адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания; паспорт (серия, номер, когда и кем выдан); паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан); номер телефона; отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для

граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу); идентификационный номер налогоплательщика; номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования; наличие (отсутствие) судимости; допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата); наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации; результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования; сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи; сведения о последнем месте прохождения государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с проведением конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, поступлением на муниципальную службу, ее прохождением и прекращением (служебных и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на _____.

(орган местного самоуправления)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, прохождения муниципальной службы; согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме; в случае отзыва согласия на обработку персональных данных _____

_____ (орган местного самоуправления)

вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных"; после увольнения с муниципальной службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в _____

(орган местного самоуправления)

в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов; персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на _____ полномочий и обязанностей.

(орган местного самоуправления)

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 4
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

**Журнал
регистрации и учета заявлений и документов,
предоставляемых для участия в конкурсе на замещение вакантной
должности муниципальной службы**

В _____

(наименование органа местного самоуправления)

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина (муниципальн ого служащего)	Место работы, должность	Представляе мые документы	Дата приема документ ов	Подпись лица, представив шего документы	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, принявшего документы
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Приложение 5
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

(фамилия, инициалы,

Почтовый адрес)

<*> Уважаемый (ая) _____ !

Сообщаем, что вы допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности, подразделения)

Конкурс состоится _____ по адресу: _____

Необходимо прибыть за 30 минут до начала конкурса с паспортом
или заменяющим его документом.

Председатель конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления.

Приложение 6
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

**Протокол N _____
заседания конкурсной комиссии**

(наименование организации)

" ____ " _____ 20__ г.

г. Челябинск

Присутствовали:

1. Члены конкурсной комиссии: _____
(фамилия, инициалы)

2. Приглашенные: _____
(фамилия, инициалы, должность, место работы)

Заседание конкурсной комиссии вел _____

Повестка дня

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделение)

К участию в конкурсе допущены: _____

(фамилия, имя, отчество, должность и место работы участника конкурса)

Слушали:

1. _____ : анализ документов, краткая характеристика участников конкурса, анализ итогов тестирования, написания рефератов, иных оценочных мероприятий.

В случае собеседования или дискуссии, проведенных на заседании комиссии, в протокол вносятся сведения о том, с кем из участников конкурса проводилось собеседование (дискуссия), какие вопросы задавались, какая оценка дана ответам на заданные вопросы.

Выступили:

1. _____ : мнения членов конкурсной комиссии, экспертов, приглашенных.

Постановили:

1. Признать _____
(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы _____

(наименование должности, подразделения)

2. Признать не прошедшими конкурс следующих участников конкурса:
(указать фамилию, имя, отчество, должность, место работы каждого из участников конкурса, не прошедших его).

3. * Рекомендовать руководителю _____

(наименование организации, в которой проводился конкурс)

включить в резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы следующих участников конкурса _____

(фамилия, имя, отчество, должность, место работы)

Голосовали: "За" _____ чел.

"Против" _____ чел.

Председатель комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя
комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

(подпись) (расшифровка подписи)

* Пункт вносится в протокол, если комиссия принимала такое решение.

Приложение 7
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

(фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

**Уведомление
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) _____ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделения)

Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем вам прибыть "___" _____ 20__ г. в ___ час. ___ мин.

в _____

(наименование органа местного самоуправления,
в котором проводился конкурс, адрес, номер кабинета, режим работы)

для заключения трудового договора и назначения на указанную
должность муниципальной службы.

Представитель
нанимателя (работодатель)

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления.

Приложение 8
к Положению о проведении конкурса
на замещение вакантной должности
муниципальной службы в органах местного
самоуправления Тракторозаводского района города Челябинска

(Форма)

(Фамилия, инициалы,

почтовый адрес)

**Уведомление
о результатах конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) _____!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной
должности муниципальной службы _____
(наименование должности, подразделения)

Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем вам получить представленные вами на
конкурс документы по адресу: _____

(наименование органа местного самоуправления, в котором проводился конкурс,
адрес, номер кабинета, режим работы)

Председатель
конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

<*> Оформляется на бланке письма органа местного самоуправления.