

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

от _____ 2017 № _____

г. Наро-Фоминск

ПРОЕКТ

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Наро-Фоминского городского округа

Руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Совет депутатов Наро-Фоминского городского округа **решил**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Наро-Фоминского городского округа.

2. Признать утратившими силу:

- Решение Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 31.05.2007 № 11/42 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Наро-Фоминского муниципального района»;

- Решение Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 16.11.2007 № 7/47 «О внесении изменений и дополнений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Наро-Фоминского муниципального района (решение от 31.05.2007 г. № 11/42)»;

- Решение Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 26.12.2008 № 172/12 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Наро-Фоминского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 31.05.2007 г. № 11/42»;

- Решение Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 21.10.2011 № 409/29 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского муниципального района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Наро-Фоминского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 31.05.2007 г. № 11/42»;

- Решение Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 27.12.2013 № 754/56 «О внесении изменений в Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского муниципального

района и отраслевых (функциональных) органах Администрации Наро-Фоминского муниципального района, утвержденное решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района от 31 мая 2007 № 11/42».

3. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете «Основа» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет.

**Глава
Наро-Фоминского
городского округа**

Р.Л. Шамнэ

**Председатель
Совета депутатов Наро-Фоминского
городского округа**

В.В. Андронов

Согласовано:

Заместитель Главы Администрации -
управляющий делами

Е.А. Кузнецова

Заместитель Главы Администрации

М.Р. Янковский

Начальник отдела по работе со СМИ
и интернет-коммуникациям

И.В. Родина

Договорно-правовой отдел

Начальник отдела кадров, муниципальной
службы и наград

О.В. Бурмистрова

Считано:

Проект подготовлен отделом кадров, муниципальной службы и наград Администрации Наро-Фоминского городского округа

Утверждено
решением Совета депутатов
Наро-Фоминского городского округа
от _____ № _____

**Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы
в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых
(функциональных) и территориальных органах Администрации
Наро-Фоминского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области «О муниципальной службе в Московской области» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее - Администрация). Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе.

1.2. Конкурс объявляется постановлением Главы Наро-Фоминского городского округа на основании решения конкурсной комиссии при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии резерва кадров на замещение соответствующей вакантной должности не позднее одного месяца со дня принятия решения конкурсной комиссией о подготовке соответствующих документов для объявления конкурса.

1.3. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, замещение которой в соответствии с настоящим Положением производится на конкурсной основе, и предусмотренная штатным расписанием Администрации или штатным расписанием отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации.

Не является вакантной должностью, если муниципальный служащий, ее замещающий, отсутствует на рабочем месте по основаниям, предусмотренным Законом, а именно:

- а) пребывает в длительной служебной командировке;
- б) находится в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста;
- в) находится в отпуске без сохранения заработной платы продолжительностью до одного года;
- г) по иным основаниям, когда за работником в соответствии с законодательством сохраняется его рабочее место (должность).

1.4. Конкурс проводится на замещение вакантных старших и ведущих должностей категории «специалисты», ведущих должностей категории «руководители». Конкурс проводится в форме конкурса-испытания.

Конкурс на указанные должности не проводится при переводе на равнозначную должность либо должность нижестоящей группы должностей в структурных подразделениях, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации, включая случаи увольнения в порядке перевода, а также при наличии резерва кадров на соответствующие должности.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности муниципальной службы.

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

2. Организация проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы постановлением Главы Наро-Фоминского городского округа образуется конкурсная комиссия (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя, сопредседателя, секретаря, других членов комиссии.

Общее число членов комиссии - не менее 7 человек.

2.2. Комиссия:

организует прием документов участников конкурса;

размещает объявление о проведении конкурса;

проводит конкурсные испытания участников конкурса в формах, предусмотренных настоящим Положением;

определяет победителя конкурса;

осуществляет другие полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.3. Организацию и техническое обеспечение работы комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы осуществляет уполномоченное Главой Наро-Фоминского городского округа структурное подразделение Администрации.

2.4. Объявление о проведении конкурса, его условиях и сроках должно быть направлено комиссией в официальный печатный орган Наро-Фоминского городского округа по форме (Приложение № 1 к Положению), а также на официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа в сети Интернет для размещения в течение 5 дней после принятия решения о проведении конкурса. Объявление о проведении конкурса должно быть опубликовано не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении о проведении конкурса размещается следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к гражданину, претендующему на замещение этой должности;

функциональные обязанности;

форма испытания;

тематический перечень вопросов конкурсных испытаний;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с п. 2.5 настоящего Положения;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

проект трудового договора;

место, время и дата проведения конкурса;

другие сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

2.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - кандидат), лично представляет в Администрацию в срок не позднее 14 дней после опубликования объявления о конкурсе, следующие документы:

а) личное заявление по форме (Приложение № 2 к Положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме (Приложение № 3 к Положению);

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

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

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

подлинник и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию кандидата - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении

ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

е) 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;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

з) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, - учетная форма № 001-ГС/у);

и) иные документы или их копии по желанию кандидата (которые заверяются членом комиссии при предъявлении оригиналов соответствующих документов), характеризующие его профессиональную подготовку;

к) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

л) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу, согласие кандидата на оформление его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует кандидат, связано с использованием таких сведений.

2.6. По решению комиссии кандидат не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Московской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

2.7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в допуске к участию в конкурсе.

По решению комиссии кандидату направляется уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе в письменной форме по почте заказным письмом по адресу, указанному кандидатом в заявлении (Приложение № 4 к Положению).

2.8. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня участников конкурса, их соответствия квалификационным требованиям для замещения соответствующей должности.

При проведении конкурса комиссия оценивает участников конкурса на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной государственной службы, осуществлении иной трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием методов оценки профессиональных и личностных качеств участников конкурса, включая индивидуальное собеседование, проведение групповых дискуссий, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют участники конкурса.

Темы и вопросы для собеседования, дискуссии, тестирования должны быть предложены комиссии структурным подразделением или отраслевым (функциональным) и территориальным органом Администрации, где образуется вакансия.

При оценке качества участника конкурса комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных и областных законов, законов об общих принципах организации местного самоуправления и о муниципальной службе и иных муниципальных правовых актов Наро-Фоминского городского округа;

уровень профессиональной подготовки по соответствующей должности

муниципальной службы;

организаторские и управленческие способности, влияющие на эффективность служебной деятельности муниципального служащего.

Комиссия также может оценивать личностные качества участников конкурса, такие, как знание делового этикета, грамотная речь, культура поведения и другие.

Критерии оценки качеств определяет комиссия.

3. Проведение конкурса

3.1. Конкурс на замещение вакантной должности ведущего специалиста проводится в форме собеседования, главного специалиста - в форме собеседования и тестирования. На замещение вакантной ведущей должности проводится конкурс в форме дискуссии. Конкурсные испытания проводятся по вопросам развития местного самоуправления.

3.2. Собеседование - специально организованная индивидуальная беседа с участником конкурса по темам, предложенным соответствующим структурным подразделением, отраслевым (функциональным) или территориальным органом Администрации и указанным в объявлении о размещении конкурса. Проведение собеседований базируется на конкретных ситуациях, связанных с осуществлением функций по замещению соответствующей должности и с развитием местного самоуправления.

3.3. Тестирование участников конкурса на конкретную вакантную должность проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному комиссией с учетом предложений руководителей структурных подразделений, отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, в которых имеется вакантная должность. Тематический перечень вопросов должен быть доступен для всеобщего ознакомления. Участникам конкурса предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа.

Оценка теста проводится по количеству правильных ответов.

Количество неправильных ответов не может быть более 20%.

Тест должен содержать не менее 20 вопросов.

Участники конкурса получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки ответа.

3.4. Дискуссия - обсуждение вопросов, подготовленных комиссией и соответствующим структурным подразделением, отраслевым (функциональным) и территориальным органом Администрации, в котором принимают одновременное участие все участники конкурса, претендующие на соответствующую должность. Проведение дискуссии базируется на тех же принципах, что и проведение собеседования.

4. Результаты конкурса

4.1. Конкурс проводится при наличии хотя бы одного кандидата.

4.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. В случае, когда присутствие члена комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (командировка, отпуск, болезнь), может производиться его замена путем включения в состав комиссии работника, временно исполняющего должностные обязанности отсутствующего члена комиссии. Внесение изменений в состав комиссии оформляется постановлением Главы Наро-Фоминского городского округа. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.3. Решение комиссии принимается в отсутствие участника конкурса и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.4. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, сопредседателем, секретарем и членами комиссии,

принявшими участие в заседании.

4.5. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования по определению победителя конкурса. Протокол заседания комиссии подписывается всеми присутствующими членами комиссии.

4.6. Комиссия вправе сообщить участникам конкурса о его результатах в день проведения конкурса. Решение комиссии в письменном виде направляется участникам конкурса в течение 3 рабочих дней после его принятия (Приложение № 5 к Положению).

Документы кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и документы участников конкурса могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

4.7. По результатам конкурса не позднее четырнадцати дней после уведомления победителя конкурса с ним заключается трудовой договор на основании распоряжения Главы Наро-Фоминского городского округа либо приказа руководителя соответствующего органа.

4.8. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы по решению комиссии признается несостоявшимся в случаях:

- а) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;
- б) отзыва заявлений всех кандидатов во время проведения конкурса.

В случае признания конкурса несостоявшимся комиссия в тот же день принимает решение об объявлении нового конкурса на соответствующую должность.

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ
ДОЛЖНОСТИ (НАИМЕНОВАНИЕ ДОЛЖНОСТИ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СЛУЖБЫ В _____ НАРО-ФОМИНСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА

Администрация Наро-Фоминского городского округа информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы и приглашает принять участие в конкурсе лиц, удовлетворяющих следующим требованиям:

1. Граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

2. Имеющие (соответствующее) профессиональное образование по специальности _____.

3. Имеющие стаж работы по специальности _____ не менее _____ лет.

4. Другие требования.

Прием заявок с _____ 20____ г. по _____ 20____ г. в каб. № _____ Администрации Наро-Фоминского городского округа по адресу: Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. Маршала Жукова, д. 2. Для оформления заявки при себе необходимо иметь:

а) личное заявление по форме (Приложение № 2 к Положению);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографии по форме (Приложение № 3 к Положению);

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

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

подлинник и копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

подлинник и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу;

е) 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;

ж) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе;

з) документ об отсутствии у кандидата заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, - учетная форма № 001-ГС/у);

и) иные документы или их копии по желанию гражданина (которые заверяются членом конкурсной комиссии при предъявлении оригиналов соответствующих документов), характеризующие его профессиональную подготовку;

к) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

л) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

Конкурс будет проводиться в форме _____.

Тематический перечень вопросов конкурсных испытаний _____.

Конкурс будет проводиться _____ 20____ г. с _____ до _____ по адресу:

Московская область, г. Наро-Фоминск, ул. М. Жукова, д. 2.

Документы будут приниматься до _____ 20____ г.

О результатах конкурса участникам конкурса вправе сообщить конкурсная комиссия в день проведения конкурса. Решение комиссии в письменном виде направляется участникам конкурса в течение трех дней после принятия решения. По результатам конкурса не позднее четырнадцати дней после уведомления победителя конкурса с ним заключается трудовой договор на основании распоряжения Главы Наро-Фоминского городского округа либо приказа руководителя соответствующего органа.

Проект трудового договора _____.

Основные условия работы при замещении вакантной должности _____:

1. Место работы: _____.

2. Режим работы: _____.

3. Должностной оклад: _____.

4. Условия работы: _____.

5. Основные функциональные обязанности.

6. Другие сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

Председатель конкурсной комиссии

Приложение № 2
к Положению

Председателю Конкурсной комиссии

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

Домашний адрес _____

телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Информирую Вас о моем желании принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы в (наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) и территориального органа) Администрации Наро-Фоминского городского округа.

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение вакантной должности (наименование должности) муниципальной службы в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации Наро-Фоминского городского округа прошу принять следующие документы:

1. _____
2. _____
3. (и т.д.)

С условиями проведения конкурса, временем и местом проведения конкурса ознакомлен(а).

_____ (Ф.И.О. заявителя)
(подпись заявителя)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(ЗАПОЛНЯЕТСЯ СОБСТВЕННОРУЧНО)

1. Фамилия	Место для фотографии
Имя	
Отчество	
2. Если изменяли фамилию (имя, отчество), укажите прежнюю (прежнее), 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. Какие награды, звания, знаки отличия имеете, укажите даты их получения	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	

10. 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		

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

12. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)	
13. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)	
14. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)	
15. ИНН (если имеется)	
16. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)	

17. Реализованные проекты (или участие в них) в том направлении, на вакансию в котором Вы претендуете. Укажите сроки проекта, степень Вашего участия и его результативность.	
---	--

При желании Вы можете представить и более развернутую информацию по данному пункту, а также осветить данный вопрос отдельно в виде приложения	
18. Какие личные характеристики, опыт, профессиональные знания и навыки будут полезны Вам в работе на данной должности	
19. Изложите, пожалуйста, Ваше видение цели, задач и функциональных обязанностей по той позиции, на которую Вы претендуете	
20. Необходимо ли будет Вам какое-то дополнительное образование (обучение) для успешной работы на данной позиции (если да, то укажите, какое и его возможную продолжительность)	
21. Укажите, исходя из предыдущего опыта работы, какие Вы имеете профессиональные навыки и знания	
22. Ниже Вы можете указать все, что, по Вашему мнению необходимо знать для принятия решения конкурсной комиссии	
23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь за собой отказ в участии в конкурсе и приеме на должность	

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись _____

М.П.

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

" ____ " _____ 20 ____ г.

Подпись, фамилия работника кадровой службы

Приложение № 4
к Положению

Администрация Наро-Фоминского
городского округа

Ф.И.О. кандидата

УВЕДОМЛЕНИЕ

_____ №

об отказе в допуске к участию в конкурсе на замещение
должности муниципальной службы (наименование должности)

Уважаемый _____

Благодарим Вас за то, что Вы изъявили желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (наименование должности) Администрации Наро-Фоминского городского округа.

К сожалению, Ваши документы не соответствуют квалификационным требованиям по _____.

С уважением и пожеланиями успехов в Вашей карьере.

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ _____

о результатах конкурса на замещение должности
муниципальной службы (наименование должности)

Уважаемый _____

Благодарим Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (наименование должности) Администрации Наро-Фоминского городского округа.

Комиссия признала Вас победителем в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы (наименование должности) Администрации Наро-Фоминского городского округа.

(Либо: «По результатам проведенного конкурса конкурсной комиссией было принято решение о выборе победителя данного конкурса.

Сожалеем, но победителем конкурса был выбран _____

(Ф.И.О.)

С уважением и пожеланиями успехов в Вашей карьере»)

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

И.О. Фамилия