

  
**ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КУСИНСКИЙ РАЙОН**  
**АДМИНИСТРАЦИЯ МАГНИТСКОГО ГОРОДСКОГО**  
**ПОСЕЛЕНИЯ**

---

---

456950, Челябинская область, Кусинский район, р.п.Магнитка, ул.Карла Маркса, д.9  
ОГРН 1027401758560, ИНН 7434001112  
Тел./факс 8 (35154) 3-54-73, 3-54-75, 3-59-01

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.02.2021 г. № 11

р.п. Магнитка

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Челябинской области «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области», и Уставом Магнитского городского поселения

Администрация Магнитского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения (Приложение 1);
2. Настоящее Постановление вступает в силу с момента его опубликования на сайте администрации Магнитского городского поселения;
3. Постановление от 15.02.2016г. №5 «Об утверждении Положения о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения» считать утратившим силу.
4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий обязанности  
Главы Магнитского городского поселения



Г.П. Гагарин

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности**  
**муниципальной службы в администрации**  
**Магнитского городского поселения**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Челябинской области о муниципальной службе, Уставом Магнитского городского поселения и устанавливает порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения (далее – конкурс), порядок формирования и регламент работы конкурсной комиссии.
2. При замещении должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения 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 Магнитского городского поселения на продвижение по службе на конкурсной основе.
5. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная на дату объявления конкурса должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием администрации Магнитского городского поселения (далее – администрация).
6. 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).
7. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на дату проведения конкурса.

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

9. 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.

10. Достоверность сведений, представленных гражданином в администрацию, подлежит проверке.

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).

11. Конкурс не проводится:

1) при заключении срочного трудового договора

2) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

12. Конкурс может не проводиться:

- при назначении на младшие и старшие должности муниципальной службы в Администрации Магнитского городского поселения, согласно Реестру должностей муниципальной службы в Магнитском городском поселении, утвержденному решением Совета депутатов Магнитского городского поселения от 22.01.2010 года №2.

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

## **II. ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА**

14. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе издается муниципальный правовой акт администрации Магнитского городского поселения о проведении конкурса и размещается объявление о приеме документов на официальном сайте администрации Магнитского городского поселения 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 пунктом 22 Положения, а также иные информационные материалы.

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

- 1) личное заявление на имя Главы Магнитского городского поселения (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 (3x4);
- 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) копию (подлинник) документа об образовании;
- 6) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;
- 7) согласие на обработку персональных данных (приложение 3 к Положению).

16. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, подает заявление на имя Главы Магнитского городского поселения.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, проводимом в ином органе местного самоуправления, отраслевом (функциональном) органе, представляет в этот орган заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и заполненную, подписанную им и заверенную общим отделом администрации, 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).

17. 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).

18. Документы, указанные в пункте 15, 16 Положения, представляются в конкурсную комиссию не позднее срока, указанного в объявлении, опубликованном на официальном сайте в сети «Интернет».

19. 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.

20. 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».

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.

22. Администрация 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).

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

24. 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.

25. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой был объявлен конкурс, то Глава Магнитского городского поселения вправе принять решение о проведении повторного конкурса.

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

### **III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

27. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

28. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации Магнитского городского поселения.

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

29. 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.

30. 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 администрации, в котором посредством конкурса замещается должность муниципальной службы.

31. 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.

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

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

34. 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.

35. 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.

36. 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 администрации кандидата, который не стал победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, но профессиональные и личностные качества которого получили высокую оценку.

37. Принятие решения конкурсной комиссией об определении победителя конкурса без проведения очного индивидуального собеседования конкурсной комиссии с кандидатом не допускается.

Конкурсной комиссией может быть принято решение о проведении заседания в формате видеоконференции (при наличии технической возможности) по предложению ее члена или кандидата с указанием причины (обоснования) такого решения.

38. Итоговый балл кандидата определяется как сумма среднего арифметического баллов, выставленных кандидату членами конкурсной комиссии по результатам индивидуального собеседования, других конкурсных заданий, оцениваемых членами конкурсной комиссии, и баллов, набранных кандидатом по итогам тестирования и выполнения иных аналогичных конкурсных заданий, предусматривающих формализованный подсчет результатов.

39. По результатам сопоставления итоговых баллов кандидатов секретарь конкурсной комиссии формирует рейтинг кандидатов в порядке убывания их итоговых баллов.

40. Итоги конкурса оформляются решением (приложение 6 к Положению), которое подписывают все члены комиссии, присутствовавшие на заседании. Решение направляется Главе Магнитского городского поселения и служит основанием для издания им распоряжения администрации Магнитского городского поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, объявленную на конкурсное замещение, и заключения с ним соответствующего трудового договора.

41. 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».

#### IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

42. В случае отказа победителя конкурса от заключения трудового договора для замещения вакантной должности муниципальной службы, объявленной на конкурс, конкурсная комиссия признает победителем конкурса кандидата, занявшего второе место в рейтинге.

43. 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 администрации, после чего подлежат уничтожению.

44. При обработке персональных данных в администрации принимаются меры по защите персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

45. 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.

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

Документовед



Дзюба С.Р.



ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

Уведомление  
о причинах отказа в участии в конкурсе  
( на фирменном бланке администрации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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, пункт 18 Положения)

Документы могут быть возвращены Вам по письменному заявлению,  
направленному по адресу: 456950, Челябинская область, Кусинский район,  
р.п.Магнитка, ул. Карла Маркса д. 9

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

Главе  
Магнитского городского поселения

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.

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

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

-----  
<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

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 администрации Магнитского городского поселения 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.

Выше указанные 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 администрацию Магнитского городского поселения.

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 администрация Магнитского городского поселения 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 администрации Магнитского городского поселения 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 администрацию Магнитского городского поселения полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

Журнал регистрации и учета заявлений и документов,  
предоставляемых для участия в конкурсе на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в администрации  
Магнитского городского поселения

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина (муници- пального служащего)	Место работы, должность	Представ- ляемые документы	Дата приема докумен- тов	Подпись лица, предста- вившего документы	Фамилия, имя, отчество, подпись лица, приняв- шего 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 администрации Магнитского городского поселения

Уведомление о допуске к участию в конкурсе  
(на фирменном бланке администрации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(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:  
456950, Челябинская область, Кусинский район. р.п. Магнитка. ул.  
Карла Маркса, д. 9

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

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

РЕШЕНИЕ  
конкурсной комиссии по итогам конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата проведения конкурса)

1. Присутствовало на заседании \_\_\_\_ из \_\_\_\_ членов конкурсной комиссии

Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии, присутствовавшего на заседании конкурсной комиссии	Должность

2. Проведен конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

3. Результаты рейтинговой оценки кандидатов

Фамилия, имя, отчество кандидата	Итоговый балл	Место в рейтинге (в порядке убывания)

4. Результаты голосования по определению победителя конкурса (заполняется по всем кандидатам)

_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего первое место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			
_____ (фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего второе место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»



(фамилия, имя, отчество кандидата, занявшего третье место в рейтинге)			
Фамилия, имя, отчество члена конкурсной комиссии	Голосование		
	«за»	«против»	«воздержался»
Итого			

Комментарии к результатам голосования (при необходимости)

---

5. По результатам голосования конкурсная комиссия признает победителем конкурса следующего кандидата

Фамилия, имя, отчество кандидата, признанного победителем	Вакантная должность муниципальной службы администрации Магнитского городского поселения

6. По результатам голосования конкурсная комиссия рекомендует к включению в кадровый резерв администрации Магнитского городского поселения

Фамилия, имя, отчество кандидата, рекомендованного к включению в кадровый резерв	Группа должностей муниципальной

7. В заседании конкурсной комиссии не участвовали следующие члены комиссии

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

---

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

\_\_\_\_\_ (подпись) (фамилия, имя, отчество)

ПРИЛОЖЕНИЕ 7

к Положению о проведении конкурса,  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

Уведомление о результатах конкурса  
(на фирменном бланке администрации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес),

Уведомление  
о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Магнитского городского поселения

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаем Вам прибыть «\_\_» \_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_ час. \_\_ мин. ,  
в администрацию Магнитского городского поселения для заключения  
трудового договора и назначения на указанную должность муниципальной  
службы.

Глава  
Магнитского городского поселения

ПРИЛОЖЕНИЕ 8  
к Положению о проведении конкурса  
на замещение вакантной должности муниципальной службы  
в администрации Магнитского городского поселения

Уведомление о результатах конкурса  
(на фирменном бланке администрации)

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы,

\_\_\_\_\_ почтовый адрес)

Уведомление  
о результатах конкурса на замещение вакантной должности муниципальной  
службы в администрации Магнитского городского поселения

Уважаемый(ая)

\_\_\_\_\_!

Сообщаем, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магнитского городского поселения Вы не прошли конкурс.

В связи с этим предлагаем Вам получить представленные Вами на конкурс документы по адресу: 456950, Челябинская область, Кусинский район, р.п. Магнитка, ул. Карла Маркса, д. 9. Режим работы с 08.00 часов до 17.00 часов перерыв с 12.00 часов до 13.00 часов.

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)