



**КонсультантПлюс**  
надежная правовая поддержка

Решение Муниципального совета  
муниципального района "Вейделевский  
район" Белгородской обл. от 23.11.2011 N 7  
"Об утверждении Положения о порядке  
проведения конкурсов на замещение  
вакантной должности и (или) на включение в  
кадровый резерв для замещения должности  
муниципальной службы муниципального  
района "Вейделевский район"

Документ предоставлен [КонсультантПлюс](#)

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 23.01.2013

---

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
"ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН" БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**  
от 23 ноября 2011 г. N 7

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ И (ИЛИ) НА ВКЛЮЧЕНИЕ  
В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН"**

В соответствии Федеральным [законом](#) от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с целью подбора лиц, обладающих необходимыми профессиональными, деловыми и нравственными качествами для замещения вакантной муниципальной должности муниципальной службы Вейделевского района, Муниципальный совет Вейделевского района решил:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район" (прилагается).

2. Утвердить [перечень](#) примерных вопросов для проведения анкетирования (прилагается).

3. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Вейделевского района от 30.05.2008 N 9 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Вейделевского района".

4. Опубликовать настоящее решение в печатном средстве массовой информации Вейделевского района "Информационный бюллетень Вейделевского района".

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную Мандатную комиссию Муниципального совета Вейделевского района (Проскурин В.М.).

Председатель  
Муниципального совета  
Вейделевского района  
А.В.ТАРАСЕНКО

Утверждено  
решением  
Муниципального совета  
Вейделевского района  
от 23 ноября 2011 г. N 7

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСОВ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ**  
**ДОЛЖНОСТИ И (ИЛИ) НА ВКЛЮЧЕНИЕ В КАДРОВЫЙ РЕЗЕРВ**  
**ДЛЯ ЗАМЕЩЕНИЯ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН"**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район" (далее - Положение) разработано в соответствии со [статьями 17, 33](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон) и определяет порядок и условия проведения конкурсов:

- на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район";
- на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район";
- на замещение вакантной должности и на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район".

1.2. Включение гражданина (муниципального служащего) в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район" осуществляется по результатам конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением для конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального района (далее - конкурс) проводится в целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, отбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.4. Конкурс объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, муниципального органа либо уполномоченного им лица в течение 10 дней после образования вакантной должности муниципальной службы, замещение которой должно быть произведено на конкурсной основе.

1.5. Организацию проведения конкурса осуществляет кадровая служба органа местного самоуправления, муниципального органа.

Ответственным за подготовку и проведение конкурса назначается сотрудник кадровой службы органа местного самоуправления, муниципального органа в соответствии с распределением должностных обязанностей (далее - исполнитель).

1.6. Квалификационные [требования](#) к знаниям и навыкам, которыми должен обладать кандидат на замещение вакантной должности, представляются руководителем структурного подразделения, в котором проводится конкурс, в кадровую службу органа местного самоуправления, муниципального органа в течение 5 дней со дня образования вакансии по форме согласно приложению N 1.

Представляемые квалификационные требования должны соответствовать требованиям должностной инструкции по соответствующей вакантной должности и быть сформулированы с учетом общих квалификационных требований, предъявляемых к профессиональным знаниям и навыкам, необходимых для исполнения должностных обязанностей муниципальных служащих, утвержденных муниципальным правовым актом.

1.7. Конкурс не проводится:

- а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности муниципальной службы;
- б) при заключении срочного трудового договора;
- в) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях ликвидации органа местного самоуправления или сокращения штата работников органов местного самоуправления;
- г) при назначении на должность муниципальной службы гражданина (муниципального служащего), состоящего в кадровом резерве.

1.8. Конкурс может не проводиться:

- а) при назначении на отдельные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну,

по перечню должностей, утвержденных муниципальным нормативным правовым актом;

б) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к старшей и младшей группам должностей муниципальной службы, по решению представителя нанимателя.

1.9. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе.

## 2. Участники конкурса

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы при отсутствии обстоятельств, указанных в [статье 13](#) Федерального закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

## 3. Этапы проведения конкурса

3. Конкурс проводится в два этапа.

3.1. Первый этап конкурса.

3.1.1. Принятие руководителем органа местного самоуправления, муниципального органа о проведении конкурса (приложение N 2).

3.1.2. Размещение [объявления](#) о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы производится по форме согласно приложению N 3 на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа, а в случае отсутствия своего сайта - на сайте администрации муниципального района "Вейделевский район". [Объявление](#) о проведении конкурса может публиковаться в периодическом печатном издании по форме согласно приложению N 4.

В публикуемом [объявлении](#) о проведении конкурса указывается наименование вакантной должности, требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 3.1.3](#) настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются документы, а также сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект трудового договора, сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, адрес электронной почты, электронный адрес сайта).

3.1.3. Сбор и проверка документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсе:

- а) личное [заявление](#) на имя представителя нанимателя (приложение N 5);
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:
  - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению ([форма N 001-ГС/у](#));
- е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для вакантных должностей муниципальной службы, которые внесены в Перечень должностей, муниципальной службы органа местного самоуправления, муниципального органа, при назначении на которые граждане и при

замещении которых муниципальные служащие органа местного самоуправления, муниципального органа обязаны представлять 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.

Гражданин (муниципальный служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в письменной форме дает [согласие](#) на обработку его персональных данных (приложение N 6).

Документы на конкурс представляются в течение 21 дня со дня объявления об их приеме.

Исполнитель осуществляет сбор и проверку документов, представляемых кандидатами для участия в конкурсе. После проверки правильности заполнения анкеты она подписывается исполнителем и заверяется печатью.

Если участником конкурса является муниципальный служащий, анкета может быть заверена кадровой службой органа местного самоуправления, муниципального органа, в котором он замещает должность муниципальной службы.

Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в случае его несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными Федеральным [законом](#) для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в их приеме.

Достоверность сведений, представленных гражданином, подлежит проверке сотрудником кадровой службы органа местного самоуправления, муниципального органа, ответственным за эту работу, в течение 10 дней со дня поступления материалов в его адрес.

В случае установления в ходе проверочных мероприятий обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, исполнителем готовится соответствующее письменное [заключение](#) (приложение N 7), которое направляется кандидату.

Если по истечении 21 дня со дня объявления о проведении конкурса после проверки документов остается один кандидат или не остается кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, председатель конкурсной комиссии признает конкурс несостоявшимся, а исполнитель в письменной форме сообщает об этом лицам, подавшим документы для участия в конкурсе.

### 3.2. Второй этап конкурса.

3.2.1. Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов. Допуск кандидатов к участию во втором этапе конкурса является основанием для начала проведения конкурсных процедур.

#### 3.2.2. Конкурсанты участвуют в следующих конкурсных процедурах:

- подготовка аналитических материалов (реферирование);
- анкетирование;
- тестирование на определение уровня знания [Конституции](#) Российской Федерации, [Устава](#) муниципального района "Вейделевский район", законодательства о муниципальной службе, а также уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- итоговое собеседование с членами конкурсной комиссии.

Представляемые конкурсантами аналитические материалы (рефераты) направляются исполнителем для их оценки руководителю структурного подразделения, в котором проводится конкурс.

Для проведения анкетирования для каждого участника готовится [лист](#) с вопросами (анкета) согласно приложению N 8. Продолжительность анкетирования составляет 2 минуты на 1 вопрос. Заполнение анкеты кандидатами осуществляется в присутствии исполнителя.

Проведение тестирования, анкетирования, обработка результатов, оценка и свод, а также организация проведения оценки аналитических материалов (рефератов) осуществляются исполнителем.

Результаты тестирования, анкетирования, проверки аналитических материалов (рефератов) и их свод оформляются по формам согласно [приложениям N 9, 10](#).

3.2.3. На основе представленных кандидатами документов исполнителем готовится биографическая [справка](#) на каждого конкурсанта (приложение N 11).

3.2.4. В случае изменения даты, места или времени проведения собеседования с членами

конкурсной комиссии, указанных в информационном сообщении о проведении конкурса, исполнитель, не позднее чем за 20 дней до даты проведения собеседования, информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (допускается уведомление посредством телефонограммы). Кроме того, соответствующее информационное сообщение в указанный срок размещается на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа, а в случае его отсутствия на сайте администрации муниципального района "Вейделевский район".

3.2.5. К заседанию комиссии исполнитель готовит материалы для председателя и членов конкурсной комиссии.

Для председателя конкурсной комиссии готовятся материалы на всех конкурсантов с оригиналами всех представленных ими документов.

Для заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии готовятся следующие материалы:

- сравнительная таблица результатов реферирования, анкетирования и тестирования кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы на определение уровня знания [Конституции](#) Российской Федерации, [Устава](#) муниципального района "Вейделевский район", законодательства о муниципальной службе, а также уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

- биографические справки на конкурсантов;

- копия должностной инструкции;

- примерный вопросник (помощник) для проведения итогового интервью и оценки кандидата.

Материалы должны быть направлены исполнителем всем членам конкурсной комиссии за 2 - 3 дня до проведения заседания конкурсной комиссии.

3.2.6. Заседание конкурсной комиссии.

В день проведения заседания конкурсной комиссии исполнитель регистрирует прибывших членов комиссии, участников конкурса и докладывает о явке секретарю конкурсной комиссии.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов на вакантную должность муниципальной службы.

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

При проведении заседания конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы или осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе результатов конкурсных процедур, предусмотренных [пунктом 3.2.2](#).

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы и иных положений должностной инструкции по этой должности, а также из иных положений, установленных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Исполнитель присутствует на заседании конкурсной комиссии, приглашает участников конкурса и ведет совместно с секретарем конкурсной комиссии [протокол](#) заседания конкурсной комиссии, который подписывается всеми членами комиссии (приложение N 12).

По итогам заседания комиссии выносится [решение](#) конкурсной комиссии (приложение N 13), которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность.

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Любой член конкурсной комиссии при несогласии с принятым решением может заявить особое мнение, которое фиксируется в протоколе заседания комиссии и скрепляется подписью этого члена конкурсной комиссии.

3.2.7. По результатам конкурса в соответствии с решением конкурсной комиссии издается [акт](#) представителя нанимателя о назначении победителя конкурса на должность муниципальной службы (приложение N 14).

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям,

предъявляемым к соответствующей должности муниципальной службы, то председатель комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.2.8. В случае если конкурс проводится на замещение вакантной должности муниципальной службы и на включение в кадровый резерв на должности муниципальной службы, решением конкурсной комиссии могут быть рекомендованы для включения в кадровый резерв отдельные кандидаты с лучшим итоговым рейтингом из числа лиц, не признанных победителем конкурса. Не допускается включение в кадровый резерв отдельных кандидатов при условии неизбрания кого-либо из кандидатов победителем конкурса.

3.2.9. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме ([приложения N 15, 16](#)) в течение 7 дней со дня его завершения. Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа, а в случае его отсутствия на сайте администрации муниципального района "Вейделевский район".

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

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

3.2.12. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### 4. Порядок формирования и работы конкурсной комиссии

4.1. Комиссия по проведению конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район" в своей деятельности руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Белгородской области, решениями Муниципального совета Вейделевского района и настоящим Положением.

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

4.3. Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом органа местного самоуправления, муниципального органа.

Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 7 членов конкурсной комиссии, в которую входят председатель профсоюзного комитета, представитель нанимателя и (или) уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения, и подразделения, в котором проводится конкурс на замещение вакантной должности).

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

Приложение N 1  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для

замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Квалификационные требования  
к знаниям и навыкам по вакантной должности  
(должности кадрового резерва)

№ п/п	Вакантная должность муниципальной службы	Требования к знаниям	Требования к навыкам
	Общие требования ко всем вакантным должностям (должностям кадрового резерва)		
	Специальные требования к должности _____ (наименование должности)		

Приложение N 2  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Распоряжение

Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности (должности кадрового резерва) муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район"

В целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также подбора квалифицированных и компетентных кадров для замещения вакантных должностей муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район", в соответствии со [статьей 17, 33](#) Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", [Положением](#) о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район":

1. Провести конкурс на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района:

\_\_\_\_\_ .  
(наименование должности)  
2. Контроль за исполнением распоряжения возложить на \_\_\_\_\_ .  
(указывается наименование должности и Ф.И.О.)

Руководитель органа местного



самоуправления, муниципального органа

Приложение N 3  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Примерная форма объявления  
(информационного сообщения) о проведении конкурса

(наименование органа местного самоуправления, муниципального органа)  
объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей и (или)  
на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной  
службы:

(наименование должностей)

На конкурс представляются следующие документы:

- а) личное заявление на имя представителя нанимателя;
- б) собственноручно заполненная и подписанная анкета установленной формы с приложением фотографии (размер фотографии 3 x 4 см);
- в) копия паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж (опыт) работы по специальности и квалификацию:
  - копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма N 001-ГС/у);
- е) копия документа воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
- ж) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера для вакантных должностей муниципальной службы, которые внесены в Перечень должностей муниципальной службы органа местного самоуправления, муниципального органа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органа местного самоуправления, муниципального органа обязаны представлять 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.

Квалификационные требования к образованию  
и стажу (опыту) работы по специальности

№ п/п	Вакантная должность (должность кадрового резерва)	Требования к образованию	Требования к стажу (опыту) работы по специальности

### Квалификационные требования к знаниям и навыкам

№ п/п	Вакантная должность (должность кадрового резерва)	Требования к знаниям	Требования к навыкам
	Общие требования ко всем вакантным должностям (должностям кадрового резерва)		
	(наименование должности)		

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается с \_\_\_\_\_ года (со дня размещения объявления на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа по адресу \_\_\_\_\_) и заканчивается \_\_\_\_\_ года (электронный адрес сайта) (через 21 день со дня размещения объявления). Все конкурсные документы доставляются лично в рабочие дни с 8.00 до 17.00 по адресу: \_\_\_\_\_ (указывается адрес).

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в: \_\_\_\_\_ (указывается место, дата и время заседания конкурсной комиссии).

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить: \_\_\_\_\_ (указывается телефон, адрес электронной почты).

Проект трудового договора:

### Приложение N 4 к Положению о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район"

#### Примерная форма объявления (информационного сообщения) о проведении конкурса

\_\_\_\_\_ (наименование органа местного самоуправления, муниципального органа) объявляет о проведении конкурса на замещение вакантных должностей и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы: \_\_\_\_\_ (наименование должностей).

Перечень документов, подаваемых для участия в конкурсе, требования к образованию, стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям (навыкам) по вакантным должностям, проект трудового договора размещены на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа [http://\\_\\_\\_\\_\\_](http://_____), а также могут быть получены в

---

Прием заявлений и прилагаемых документов на конкурс начинается со дня размещения объявления на официальном сайте органа местного самоуправления, муниципального органа и заканчивается через 21 день со дня размещения объявления. Все конкурсные документы доставляются лично по адресу:

\_\_\_\_\_.  
(указывается адрес)

Заседание комиссии по проведению конкурса для определения победителя конкурса состоится в:

\_\_\_\_\_.  
(указывается место, дата и время заседания конкурсной комиссии)

Подробную информацию о проведении конкурса можно получить: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(указывается телефон, адрес электронной почты, электронный адрес сайта)

Приложение N 5  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

\_\_\_\_\_  
(должность и Ф.И.О. представителя нанимателя \_\_\_\_\_)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. и адрес конкурсанта)

Заявление

Прошу Вас допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Приложение N 6  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. полностью)

паспорт \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_, кем выдан \_\_\_\_\_

(серия) (номер) (дата выдачи)  
\_\_\_\_\_, код подразделения \_\_\_\_\_,  
проживающий по адресу: \_\_\_\_\_  
(индекс, страна/республика, край, область,  
\_\_\_\_\_  
населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира)  
согласен на обработку приведенных в анкете моих персональных данных  
(Ф.И.О., контактная информация, фотографии, информация об образовании,  
информация о трудовой деятельности и т.д.) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование органа местного  
самоуправления, муниципального органа) \_\_\_\_\_ (далее - Оператор).

Я согласен, что мои персональные данные будут ограниченно доступны представителям органов государственной власти области, органов местного самоуправления, муниципальных органов, государственных учреждений и использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования кадрового резерва.

КонсультантПлюс: примечание.

В официальном тексте документа, видимо, допущена опечатка: Федеральный закон от 27.07.2006 имеет номер 152-ФЗ, а не 152.

Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона N 152 от 27 июля 2006 года, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Приложение N 7  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Участнику конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_!

В ходе проведения проверки представленных Вами материалов и указанных в анкете данных \_\_\_\_\_

(указать причину отказа в участии в конкурсе)

Вы не допускаетесь к дальнейшему участию в конкурсе на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности)

Приложение N 8  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Анкетирование

Вопросы для анкеты кандидатам на замещение вакантной  
должности (должности кадрового резерва) муниципальной  
службы муниципального района "Вейделевский район":

N п/п	Профессионально значимое качество	Типовой проверочный вопрос/задание	Ответы	Баллы

Приложение N 9  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Результаты тестирования  
на определение уровня знания Конституции Российской  
Федерации, Устава муниципального района "Вейделевский  
район", законодательства о муниципальной службе, а также  
уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для  
исполнения должностных обязанностей

Ф.И.О.

Дата тестирования: \_\_\_\_\_  
Количество вопросов - \_\_\_\_\_  
Количество правильных ответов - \_\_\_\_\_  
Доля правильных ответов - \_\_\_\_\_ %  
Затрачено времени: \_\_\_\_\_

Приложение N 10

к Положению о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район"

### Результаты тестирования конкурсантов

№ п/п	Ф.И.О.	Результаты анкетирования	Результаты тестирования, % правильных ответов	Результат реферирования (по 5-балльной системе) (оценка руководителя структурного подразделения)
-------	--------	--------------------------	---	--

Приложение N 11  
к Положению о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район"

Справка

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
Год рождения

\_\_\_\_\_  
Место рождения

\_\_\_\_\_  
Гражданство

\_\_\_\_\_  
Образование

\_\_\_\_\_  
Окончил (а) (когда, что)

\_\_\_\_\_  
Специальность по образованию

\_\_\_\_\_  
Какими иностранными языками владеет

\_\_\_\_\_  
Является ли депутатом

\_\_\_\_\_  
Имеет ли государственные награды (какие)

\_\_\_\_\_  
Был(а) ли за границей (когда, где)

\_\_\_\_\_  
Работа в прошлом

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, должности)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

(\_\_\_\_\_)  
(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 12  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Протокол  
заседания конкурсной комиссии

от \_\_\_\_\_  
(указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:

Председатель комиссии - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Заместитель председателя комиссии - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Секретарь комиссии - \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность кадрового резерва) в котором проводится конкурс: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Независимые эксперты: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Повестка заседания:

Проведение итогового интервью и подведение итогов конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы:

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности, на которую проводится конкурс)

1. Слушали:

- вступительное слово председателя конкурсной комиссии (Ф.И.О.) об открытии заседания и особенностях проведения итогового интервью;
- заключение секретаря конкурсной комиссии (Ф.И.О.) о том, что квалификационный отбор, в том числе анкетирование, тестирование и реферирование, прошли и допущены к итоговой части конкурса на замещение вакантной и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

- \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. конкурсанта, допущенного ко второму этапу конкурса)

- \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. конкурсанта, допущенного ко второму этапу конкурса)

2. Провели: итоговое интервью с кандидатами на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. конкурсанта)

(Ф.И.О. конкурсанта)  
3. На основании обсуждения и имеющихся материалов решили: признать победителем конкурса на должность:

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

- \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. конкурсанта, признанного победителем)

Голосовали: "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_.

Рекомендации комиссии:

\_\_\_\_\_

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность кадрового резерва) в котором проводится конкурс: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.,

\_\_\_\_\_ занимаемая должность)

Приложение N 13  
к Положению о порядке проведения конкурсов на замещение вакантной должности и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы муниципального района "Вейделевский район"

Решение  
конкурсной комиссии

от \_\_\_\_\_ (указывается дата заседания конкурсной комиссии)

Присутствовали:

Председатель комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О., занимаемая должность)



(Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

По итогам конкурса победителями были признаны на должность:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

(Ф.И.О. конкурсанта, признанного победителем)

Голосовали: "за" \_\_\_\_\_, "против" \_\_\_\_\_, воздержались \_\_\_\_\_.

Рекомендации комиссии:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Председатель комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

Члены комиссии: \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., занимаемая должность)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Представители подразделения, на вакантную должность (должность кадрового резерва) в котором проводится конкурс:

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., занимаемая должность)

Приложение N 14  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Распорядительный акт

О назначении на должность муниципальной службы

В соответствии с [законом](#) Белгородской области от 24 сентября 2007 года N 150 "Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области" и на основании решения конкурсной комиссии от \_\_\_\_\_:

Назначить на должность муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, Ф.И.О.)

Приложение N 15  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Участнику конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение в  
кадровый резерв для замещения должности муниципальной службы  
муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Благодарим Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности  
муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

Решением комиссии по проведению конкурса от \_\_\_\_\_ Вы были признаны  
победителем конкурса.

Приглашаем Вас \_\_\_\_\_ .

Приложение N 16  
к Положению о порядке проведения конкурсов  
на замещение вакантной должности и (или)  
на включение в кадровый резерв для  
замещения должности муниципальной службы  
муниципального района "Вейделевский район"

Участнику конкурса на замещение вакантной должности и (или) на включение  
в кадровый резерв для замещения должности  
муниципальной службы муниципального района

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Благодарим Вас за участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
и (или) на включение в кадровый резерв для замещения должности  
муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

К сожалению, решением комиссии по проведению конкурса от \_\_\_\_\_  
Вы не были признаны победителем конкурса.

Вариант 1:

Желаем Вам успехов в аналогичных мероприятиях в будущем.

Вариант 2:

В то же время, учитывая высокие показатели по ряду оценочных критериев, конкурсная комиссия рекомендовала включить Вас в кадровый резерв для замещения должности \_\_\_\_\_.

(наименование должности)

Утвержден  
решением  
Муниципального совета  
Вейделевского района  
от 23 ноября 2011 г. N 7

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ВОПРОСОВ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ АНКЕТИРОВАНИЯ КАНДИДАТОВ НА  
ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "ВЕЙДЕЛЕВСКИЙ РАЙОН"**

№ п/п	Профессионально значимое качество	Типовой проверочный вопрос/задание	Ответы	Баллы
1	2	3	4	5
1.	Ориентация на результат	Как Вы считаете, каким образом нужно оценивать успешность работы руководителя? Или опишите свою работу за последний месяц	Ответ должен содержать критерии (показатели) результативности или в ответе должны прозвучать слова, подразумевающие достижение результата (сделал, подготовил, заключил договор, разработал план, провел анализ и т.п.)	0 - 2
2.	Креативность (нестандартность в выдвижении идей)	Предложите способы использования предмета не по назначению (стакан, чистый лист бумаги, карандаш и т.п. - по выбору)	Ответ тем лучше, чем больше предложено способов	За каждый способ - 1 балл
3.	Ориентация на новые возможности	Что Вы выберете: вести уже	Должен выбрать новое направление	0 - 2 балла

		существующее направление или развивать абсолютно новое		
4.	Стрессоустойчивость, вариативность мышления (сообразительность)	Докажите, что красный фломастер лучше, чем синий. А затем - наоборот	Должен предложить не менее 3 - 4 аргументов в каждом случае	0 - 4 балла
5.	Умение брать на себя ответственность	Почему одни люди добиваются успехов в карьере, а другие - нет? Или были ли у Вас неудачи, ошибки в работе? Чем они вызваны?	В первую очередь это зависит от самого человека, или Да, были. В них была и часть моей вины	0 - 2 балла
6.	Лидерская позиция	Опишите самый интересный проект в Вашей профессиональной деятельности	Должен рассказать о себе как о лидере, организаторе, а не как о простом участнике команды или одиночке, действующем самостоятельно	0 - 2 балла
7.	Навыки управления людьми (мотивацией сотрудников)	Ваш сотрудник явно демотивирован. Он заскучал, так как его интерес к работе снизился. Предложите как можно больше выходов из такой ситуации	Должен предложить как минимум 2 - 3 варианта	За каждый оптимальный вариант - 1 балл
8.	Умение убеждать	Приведите как можно больше преимуществ конкуренции как формы человеческих отношений, или докажите, что межличностный конфликт - это не всегда плохо	Должен привести как минимум 2 - 3 аргумента	За каждый аргумент - 1 балл
9.	Умение расставлять приоритеты	Сформулируйте три первоочередные цели руководителя при создании нового комитета, управления	Должен назвать адекватные цели	0 - 2 балла

10.	Умение объяснять	Объясните, почему целесообразно создавать кадровый резерв муниципальной службы, или Объясните, каким образом человек может лучше планировать свое время	Объяснение должно быть логичным и достаточно подробным	0 - 3 балла
11.	Умение самостоятельно принимать решения, целеустремленность, умение быстро ориентироваться в ситуации	Вы прилетели в незнакомый город на очень важную деловую встречу, которая состоится через час в центре города. Выходите из самолета и вдруг обнаруживаете, что у Вас нет ни денег, ни документов. Ваши действия?	Реакция на решение этой ситуации хорошо выявляет "путь к цели", а именно: будет ли человек стремиться к достижению цели (попасть на встречу) или попытается от нее отказаться, либо переложит ответственность на других. При анализе ответов следует обратить внимание на следующие моменты: - методы решения проблемы (самостоятельно, просьба о помощи на личном уровне, деловая просьба); - особенности поведения в экстремальной ситуации (агрессивность, конфликтность - потребую, буду скандалить либо сообразительность и продуктивность - обращусь за помощью); - ответственность (позвоню организаторам	0 - 3 балла

			встречи и объясню ситуацию, скажу что ничего не смогу сделать - на встречу не попадаю)	
12.	Умение формулировать проблему, цель	Сформулируйте какую-либо актуальную проблему местного самоуправления в РФ. Какую цель можно поставить перед Вами для решения данной проблемы	Проблема должна быть сформулирована четко, кратко и точно. Она должна быть актуальной. Цель должна быть конкретной, измеримой, соответствующей проблеме, реальной	0 - 3 балла
13.	Умение мыслить стратегически	Сформулируйте стратегические направления развития местного самоуправления в муниципальном образовании	Должен назвать не менее трех стратегических направлений	0 - 3 балла
14.	Наличие собственного мнения и способность его отстаивать в сочетании с умением учитывать мнение других	Вы хороший специалист? Почему Вы так считаете?	В ответе должно присутствовать как свое мнение (я считаю, я чувствую, я знаю, я думаю и т.п.), так и ссылка на внешние показатели и мнение других (результаты выполнения каких-то мероприятий, признание, формальные показатели профессиональных достижений, приведение мнений авторитетных специалистов)	0 - 2 балла
15.	Навыки контроля	Обозначьте основные показатели, по которым Вы будете контролировать своих подчиненных	Должен назвать разные виды контроля. Названные варианты должны соответствовать	0 - 2 балла

---

			специфике работы	
--	--	--	------------------	--

---