

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ**

## СЕДЬМОЙ СОЗЫВ

192012 Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д.2, тел. (факс) 368-49-45

E-mail: info@moobuhovskiy.ru http://мообуховский.рф

***ПРОЕКТ***

**РЕШЕНИЕ № -2024/7**

от « » октября 2024 года

### О внесении изменений в решение МС МО МО Обуховский

### от 31.05.2017 № 624 «Об утверждении Положения

### о порядке проведения конкурса на замещение

### вакантной должности муниципальной службы

### в органах местного самоуправления внутригородского

### муниципального образования Санкт-Петербурга

### муниципальный округ Обуховский»

### В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский, Муниципальный совет

### РЕШИЛ:

### 1. В наименовании решения МС МО МО Обуховский от 31.05.2017 № 624 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский» (далее - Решение) слова «образования Санкт-Петербурга» заменить словами «образования города федерального значения Санкт-Петербурга».

2. Пункт 1 Решения изложить в следующей редакции: «1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский согласно приложению к настоящему решению».

### 3. Внести изменения в Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский, утвержденного Решением (далее - Положение), изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

4. Опубликоватьнастоящее решение в официальном печатном издании муниципального совета – газете «Обуховец» и разместить на официальном сайте МО МО Обуховский <http://мообуховский.рф>.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета.

6. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,

исполняющий полномочия председателя

муниципального совета В.Ю.Бакулин

Приложение

к проекту решения МС МО МО Обуховский

«О внесении изменений в решение МС МО МО Обуховский

от 31.05.2017 № 624 «Об утверждении Положения о порядке

проведения конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования

Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский

Настоящим Положением в соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктом 1 статьи 11 Закона Санкт-Петербурга от 02.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге» устанавливается порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – вакантная должность муниципальной службы), за исключением порядка проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО МО Обуховский.

**ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Для целей настоящего Положения применяемые понятия означают:

- вакантная должность муниципальной службы – не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе;

- конкурс – конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский;

- претендент – гражданин (муниципальный служащий), допущенный конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

- кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией по результатам конкурса представителю нанимателя (работодателю).

1.2. Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.3. 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 (далее — граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, установленным в статье 5 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

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

1.5. Основными задачами проведения конкурса являются:

- обеспечение права граждан на равный доступ к муниципальной службе;

- обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;

- формирование кадрового резерва органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения   
Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее — ОМСУ МО Обуховский) (при его наличии) для замещения вакантных должностей муниципальной службы;

- отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;

- совершенствование работы по подбору и расстановке кадров в ОМСУ МО Обуховский.

1.6. Целью конкурса является отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, по результатам оценки их профессионального уровня, соответствия квалификационным требованиям, а также личностных качеств.

**2. ПОРЯДОК НАЗНАЧЕНИЯ КОНКУРСА**

2.1. Конкурс в ОМСУ МО Обуховский объявляется по решению руководителя ОМСУ МО Обуховский (далее – представителя нанимателя) при наличии вакантной должности муниципальной службы в ОМСУ МО Обуховский и оформляется муниципальным правовым актом ОМСУ МО Обуховский.

2.2. ОМСУ МО Обуховский, в котором проводится конкурс, обеспечивает не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до дня проведения конкурса, опубликование в официальном печатном средстве массовой информации МО МО Обуховский — газете «Обуховец» и размещение на официальном сайте МО МО Обуховский в сети Интернет сообщения о приеме документов, которое должно содержать следующую информацию о конкурсе:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы;

- перечень представляемых на конкурс документов;

- сведения о месте и времени подачи документов;

- срок, до истечения которого принимаются документы для участия в конкурсе;

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

- проект трудового договора, заключаемого по результатам конкурса.

**3. ДОКУМЕНТЫ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫЕ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ, ПОРЯДОК И СРОКИ ИХ ПРЕДСТАВЛЕНИЯ**

3.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, представляет в сроки, указанные в публикации о проведении конкурса, в соответствующий ОМСУ МО Обуховский, секретарю Конкурсной комиссии следующие документы:

3.1.1. личное заявление по форме, утвержденной в приложении № 1 к настоящему Положению (далее — заявление);

3.1.2. заполненную и подписанную анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации» с приложением личной фотографии по форме, установленной Президентом Российской Федерации;

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

3.1.4. документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы (оригинал или копию трудовой книжки, заверенную кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина), оригиналы или копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина оригиналы или копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

3.1.5. документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению   
на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984-н);

3.1.6. копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

3.1.7. копию свидетельства о постановке заявителя на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

3.1.8. копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу. Гражданин, пребывающий в запасе, должен представить военный билет или временное удостоверение, выданное вместо него, а гражданин, подлежащий призыву, - [удостоверение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=463357&dst=101189) гражданина, подлежащего призыву на военную службу ([п. 28](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=476703&dst=100124) Положения о воинском учете, утвержденного Постановлением Правительства РФ от 27.11.2006 N 719);

3.1.9. [сведения](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RZB&n=468048&dst=100045) о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера. Сведения о доходах представляются за календарный год, предшествующий году поступления на муниципальную службу; сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера - по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи документов на замещение должности муниципальной службы;

3.1.10. сведения за три предшествующих календарных года об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать   
(в соответствии со статьей 15.1 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации»);

3.1.11. письменное согласие на обработку персональных данных.

3.2. Подлинники документов, указанных в подпунктах 3.1.3, 3.1.4, 3.1.6 – 3.1.8, предоставляются для обозрения.

3.3. По своему усмотрению лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, предоставляет также другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (результаты тестирований, характеристики, рекомендации, другие документы).

3.4. Комплект представленных документов регистрируется секретарем Конкурсной комиссии в присутствии лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, и копия зарегистрированного заявления с отметкой о регистрации выдается лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе.

3.5. Сведения, представленные лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, подлежат проверке в установленном федеральными законами порядке. В случае установления в процессе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, на муниципальную службу, указанное лицо информируется представителем нанимателя (работодателем) о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе в письменной форме.

Проверка достоверности сведений, представленных муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в ОМСУ МО Обуховский, осуществляется только в случае его участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, относящейся к высшей группе должностей муниципальной службы.

В случае установления факта представления лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе недостоверных сведений или поддельных (подложных) документов и (или) их копий, данное лицо отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе конкурса.

3.6. По решению конкурсной комиссии лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, не допускается к участию в нем, если установлено его несоответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

3.7. Несвоевременное представление документов, указанных в пункте 3.1. настоящего Положения, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа лицу, изъявившему намерение участвовать в конкурсе, в их приеме для участия в конкурсе.

3.8. Если в течение срока, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Положения, документы поданы только от одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, представитель нанимателя принимает решение о продлении срока приема документов, который не может превышать 20 (двадцать) календарных дней со дня опубликования соответствующего сообщения о приеме документов и издает распоряжение о продлении срока приема документов.

3.9. Представитель нанимателя обеспечивает информирование лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе об их допуске к участию в конкурсе (по номеру контактного телефона, указанного в заявлении).

3.10. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, не допущенное к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.11. Документы лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе, и претендентов могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве ОМСУ МО Обуховский, в котором проводится конкурс, после чего подлежат уничтожению.

**КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ И ПОРЯДОК ЕЕ ФОРМИРОВАНИЯ**

4.1. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МС МО МО Обуховский распоряжением главы МО МО Обуховский формируется конкурсная комиссия (далее - комиссия) в составе 5 человек.

Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в МА МО МО Обуховский комиссия формируется распоряжением МА МО МО Обуховский в составе 5 человек.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

4.3. В состав комиссии входят представитель нанимателя (работодатель), депутат(ы) МС МО МО Обуховский и муниципальные служащие (в том числе ответственные за ведение кадровой работы и юридическое (правовое) сопровождение деятельности ОМСУ МО Обуховский).

По решению представителя нанимателя в состав комиссии, после получения их письменного согласия, включаются также представители иных органов местного самоуправления, научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов – специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

4.4. При проведении конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой или попечительством, и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, в состав конкурсной комиссии в обязательном порядке включается представитель Комитета по социальной политике Санкт-Петербурга в качестве члена комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом по социальной политике Санкт-Петербурга в порядке установленном Распоряжением Комитета по труду и социальной защите населения Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 N 137-р «О Порядке участия в деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления в Санкт-Петербурге при проведении конкурса на замещение вакантных должностей должностных лиц местного самоуправления и муниципальных служащих органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге».

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

4.6. Состав 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.

4.7. В случае выбытия члена комиссии представитель нанимателя назначает нового члена комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 (пять) дней со дня его выбытия и издает соответствующий муниципальный правовой акт.

4.8. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии. В период временного отсутствия председателя (болезнь, командировка и т.п.) руководство комиссией осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.9. Секретарь комиссии обеспечивает работу комиссии (осуществляет регистрацию и прием заявлений, формирует дела, ведет протоколы заседания комиссии и осуществляет сбор заполненных членами комиссии конкурсных бюллетеней).

**ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ**

**И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ КОМИССИЕЙ**

5.1. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Если на заседание комиссии явилось менее двух третей от общего числа ее членов, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии. В случае если за два или более предложенных вариантов даты и времени было подано равное число голосов, принимается вариант, предусматривающий ближайшие дату и время.

5.2 Решения конкурсной комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

5.3. Решения комиссии принимаются при открытом голосовании простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

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

5.6. При проведении конкурса комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют претенденты.

5.7. Выбор метода оценки профессиональных и личностных качеств претендентов осуществляет председатель комиссии. В случае выбора анкетирования или тестирования по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют претенденты, в качестве метода оценки профессиональных и личностных качеств претендентов председатель комиссии до проведения заседания комиссии осуществляет подготовку вопросов для анкетирования или тестирования претендентов.

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

5.9. Оценка претендентов производится по 5-ти бальной системе. Каждый член комиссии выставляет претенденту соответствующий балл, который заносится им в конкурсный бюллетень (приложение № 2 к настоящему Положению) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания комиссии.

5.10. В случае если в качестве метода оценки профессиональных и личностных качеств претендентов избраны анкетирование или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют претенденты, то в конкурсный бюллетень заносится количество правильных ответов, сделанных претендентом по результатам анкетирования или тестирования.

5.11. При подведении итогов конкурса секретарь комиссии собирает у всех членов комиссии заполненные конкурсные бюллетени и осуществляет подсчет набранных претендентами баллов.

5.12. После подсчета набранных претендентами баллов, секретарь комиссии знакомит остальных членов комиссии с результатами подсчета набранных претендентами баллов и комиссия принимает решение об отборе для представления представителю нанимателя (работодателю) не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, из числа претендентов, набравших наибольшее количество баллов.

5.13. Протокол заседания комиссии направляется представителю нанимателя (работодателю) в течение 3 (трех) календарных дней со дня подведения итогов конкурса.

5.14. Представитель нанимателя (работодатель) не позднее, чем через 14 (четырнадцать) календарных дней со дня подведения итогов конкурса, заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных комиссией по результатам конкурса.

**6. ОСНОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ПОВТОРНОГО КОНКУРСА**

6.1. Комиссия признает конкурс несостоявшимся в следующих случаях:

- по истечении срока, предусмотренного пунктом 3.1. настоящего Положения на конкурс не подано ни одного пакета документов, а также при допуске к участию в конкурсе только одного претендента;

- подача всеми (всеми кроме одного) претендентами заявлений об отзыве своих кандидатур;

- по результатам конкурса комиссией отобран только один кандидат.

6.2. Если в результате проведения конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение вакантной должности муниципальной службы, либо конкурс был признан несостоявшимся, представитель нанимателя принимает решение о проведении повторного конкурса

**7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса производятся за счет средств бюджета МО МО Обуховский.

7.2. О результатах конкурса претенденты, принявшие участие в конкурсе, уведомляются председателем комиссии в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

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

7.4. Претендент вправе обжаловать решение комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования города федерального

значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский

**В**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****

**(указывается ОМСУ МО МО Обуховский)**

****ЗАЯВЛЕНИЕ****

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**(фамилия, имя, отчество)**

Прошу допустить меня для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения ОМСУ МО МО Обуховский (при наличии))

Настоящим заявлением подтверждаю, что я

- являюсь гражданином Российской Федерации;

- являюсь гражданином\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ иностранного государства -

  (указать наименование государства)

участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе.

**(нужное подчеркнуть)**

- дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Я даю свое согласие на обработку своих персональных данных, изложенных в представленном пакете документов в целях проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы с последующим назначением на должность муниципальной службы.

Приложение:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  20\_\_\_\_\_ года        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной

должности муниципальной службы в органах местного самоуправления

внутригородского муниципального образования города федерального

значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Санкт-Петербург

Конкурсный бюллетень

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО члена конкурсной комиссии, заполняющего настоящий бюллетень)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО, претендента на вакантную должность муниципальной службы | Оценка (либо количество правильных ответов) | Краткая мотивировка  выставленной оценки | Подпись члена  Конкурсной  комиссии |
|  |  |  |  |  |