**Утверждено решением Муниципального Совета**

**ВМО Санкт-Петербурга п. Понтонный**

**№ 58/248-1 от 14.02.2013**

**Положение о проведении конкурса
на замещение должностей муниципальной службы
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный,**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга 15.02.2000 N 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге", **З**аконом Санкт-Петербурга от 21.11.2007 г. N 536-109 "О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге", Законом Санкт-Петербурга от 17.02.2010г. N 97-33 "О внесении изменений в Закон Санкт-Петербурга "О наделении органов местного самоуправления в Санкт-Петербурге отдельными государственными полномочиями Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге" и определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный (далее - МО п. Понтонный).

**1. Общие положения**

1.1. В соответствии с Федеральным Законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 N 53-8 "О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге" поступление на муниципальную службу граждан Российской Федерации, граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), в целях обеспечения права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с установленными требованиями, отбора кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы из числа претендентов с учетом их способностей, профессиональной подготовки и опыта работы по специальности для осуществления отдельных государственных полномочий.

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования (далее - Конкурс) - процедура отбора кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы МО п. Понтонный в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы на основании коллегиального решения конкурсной комиссии.

1.3. Конкурс на муниципальную службу муниципального образования объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы МО п. Понтонный

Объявление о проведении конкурсного отбора опубликовывается в газете "ОКНО" не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

- требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности;

- место и время приема документов, срок, до истечения которого принимаются документы;

- сведения о дате, времени и месте его проведения;

- проект трудового договора;

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

**2. Цель Конкурса и его участники**

2.1. Целью Конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы МО п.Понтонный, из общего числа претендентов, представивших документы на Конкурс.

2.2. Право на участие в Конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы МО п. Понтонный имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным Федеральными законами и законами Санкт-Петербурга, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга, необходимыми для замещения должностей муниципальной службы (далее - граждане).

**3. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии**

3.1. Для проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы МО п. Понтонный, к должностным обязанностям которой отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству распоряжением руководителя органа местного самоуправления МО п. Понтонный образуется конкурсная комиссия в количестве не менее пяти человек в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии, утверждается ее персональный состав.

При проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы МО п. Понтонный, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству, назначению и выплате денежных средств на содержание детей, находящихся под опекой (попечительством), и денежных средств на содержание детей, переданных на воспитание в приемные семьи, в Санкт-Петербурге, в состав конкурсной комиссии включается представитель Комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга (далее - Комитет) в качестве члена конкурсной комиссии, кандидатура которого предварительно согласовывается с Комитетом в соответствии с Порядком 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, утвержденным Распоряжением Комитета по социальной политике Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2007 N 137-р.

3.2. При проведении Конкурса к работе конкурсной комиссии могут привлекаться эксперты из числа руководителей и специалистов исполнительных органов государственной и муниципальной власти Санкт-Петербурга, а также независимые эксперты для разработки конкурсных заданий и оценки результатов их выполнения кандидатами.

В качестве независимых экспертов и экспертных групп могут привлекаться специалисты и организации, профессионально занимающиеся подбором и оценкой персонала. Состав экспертов и утверждается руководителем органам местного самоуправления МО п. Понтонный.

3.3. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение Конкурса;

- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга;

- рассматривает документы граждан, поступившие на Конкурс;

- разрабатывает вопросы для собеседования;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

- принимает решения по итогам Конкурса.

3.4. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

3.5. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Санкт-Петербурга и настоящим Положением.

**4. Порядок объявления Конкурса и представления документов
для участия в Конкурсе:**

4.1. Решение о проведении конкурса на замещение должностей муниципальной службы МО п.Понтонный, к должностным обязанностям которых отнесено выполнение отдельных государственных полномочий по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству принимает руководитель органа местного самоуправления МО п. Понтонный, в котором определены дата, время и место проведения конкурса.

4.2. Кадровая служба органа местного самоуправления МО п. Понтонный подготавливают объявление о проведении Конкурса и обеспечивают опубликование его в газете "ОКНО".

Объявление о проведении Конкурса составляется по форме согласно [приложению 1](#sub_1100)к настоящему Положению.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет в кадровую службу органа местного самоуправления МО п. Понтонный:

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- паспорт;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ об образовании;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Также предоставляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике (копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы).

Сведения, представленные гражданином могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.4. В соответствии с действующим Российским законодательством гражданин не допускается к участию в Конкурсе и не может быть принят на муниципальную службу в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления установленных действующим законодательством сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

- отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

- после достижения претендентом возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

4.5. Кадровая служба органа местного самоуправления МО п. Понтонный после проверки достоверности сведений, представленных гражданами, изъявившими желание участвовать в Конкурсе, передает поступившие документы на рассмотрение в конкурсную комиссию.

В случае установления конкурсной комиссией в представленных документах обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, гражданин информируется руководителем органа местного самоуправления МО п.Понтонный в письменной форме о причинах отказа в участии в Конкурсе.

Результаты рассмотрения документов граждан конкурсной комиссией оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии по форме согласно [приложению 2](#sub_1200) к настоящему Положению.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии руководитель органа местного самоуправления МО п.Понтонный не позднее, чем за 5 дней до Конкурса сообщает о дате, времени, месте и форме его проведения гражданам, участвующим (допущенным) в Конкурсе (далее - кандидаты).

**5. Порядок проведения Конкурса и оценка деловых качеств кандидатов**

5.1. Конкурс включает в себя проведение конкурсных процедур, в ходе которых осуществляется оценка профессионального уровня Кандидатов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным требованиям к должности муниципальной службы.

5.2. При проведении конкурса документов конкурсная комиссия оценивает Кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении государственной службы, муниципальной службы и другой трудовой деятельности.

5.3. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования, в ходе которого Члены Комиссии задают кандидату на замещение вакантной должности вопросы.

5.4. При оценке качеств кандидата конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по вакантной должности.

5.5. В число квалификационных требований к должностям муниципальной службы входят требования:

5.5.1. К уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

- для замещения ведущих должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 5 лет;

5.5.2. К профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы:

- знание КонституцииРоссийской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Санкт-Петербурга, законов Санкт-Петербурга, нормативных правовых актов Губернатора Санкт-Петербурга, Правительства Санкт-Петербурга, иных исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, устава муниципального образования, других муниципальных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей по соответствующей должности муниципальной службы, нормативных требований охраны труда и правил противопожарной безопасности, правил внутреннего трудового распорядка в соответствующем органе местного самоуправления, порядка работы со служебной информацией, основ управления и организации труда, делопроизводства, норм делового общения;

- навыки организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, иными муниципальными органами, организациями и гражданами, эффективного планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичного выступления, нормотворческой деятельности - для замещения ведущих муниципальных должностей;

Оценка качеств кандидата, данная экспертами, является одним из наиболее важных аргументов при отборе кандидатов.

6. Решения конкурсной комиссии и оформление результатов Конкурса

6.1. По итогам проведенного Конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

- о рекомендации руководителю органа местного самоуправления не менее двух кандидатов, отобранных по результатам конкурса на назначение на должность муниципальной службы;

- о признании всех кандидатов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по вакантной должности;

- о признании Конкурса не состоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений кандидатов на участие в Конкурсе или подаче всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур.

Факт неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи кандидатом заявления о снятии своей кандидатуры.

6.2. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается в отсутствие кандидата тайным или открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при тайном голосовании проводится повторное - открытое голосование. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии при открытом голосовании решающим является голос ее председателя.

6.3. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, по форме согласно [приложению 3](#sub_1300) к настоящему Положению.

6.4. По результатам конкурса на замещение должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы одного из кандидатов, отобранных конкурсной комиссией.

6.5. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по должности муниципальной службы МО п. Понтонный, на замещение которой он был объявлен, орган местного самоуправления может принять решение об объявлении повторного Конкурса.

6.6. Каждому кандидату конкурсная комиссия сообщает в письменной форме о результатах Конкурса в течение 10 рабочих дней со дня его завершения.

7. Заключительные положения

7.1. Расходы, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи), граждане производят за счет собственных средств.

7.2. Материалы о проведенном Конкурсе хранятся в кадровой службе органа местного самоуправления МО п. Понтонный не менее 5 лет, после чего подлежат уничтожению в установленном действующим законодательством порядке. Копия протокола о результатах голосования конкурсной комиссии вносится в личное дело Кандидата, с которым представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы МО п. Понтонный

7.3. Споры, связанные с проведением Конкурса, рассматриваются органом местного самоуправления МО п. Понтонный или в суде.

Приложение 1

к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

**Объявление**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

 Местная Администрация внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселка Понтонный объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы ведущего специалиста, к должностным обязанностям которого отнесено выполнение отдельных государственных полномочий Санкт-Петербурга по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству.

**Квалификационные требования:**

 В конкурсе могут принять участие граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование по специальности «Государственное и муниципальное управление», «Юриспруденция», «Педагогика», «Социальная работа», стаж на должностях муниципальной (государственной) службы не менее 3-х лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

**Для участия в Конкурсе необходимо представить следующие документы:**

- заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещение должности муниципальной службы;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органной исполнительной власти;

- паспорт;

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- документ об образовании;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Также предоставляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту работы.

Представленные сведения подлежат проверке в соответствии с федеральным законодательством.

Условия прохождения муниципальной службы, денежное содержание, гарантии и ограничения по должности устанавливаются в соответствии с Федеральными Законами, Законами Санкт-Петербурга, Уставом МО п.Понтонный.

**Дата проведения конкурса:** "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

Прием документов осуществляется до "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

По адресу: 196644, Санкт-Петербург, п.Понтонный, ул.Александра Товпеко, д.10, каб.11

С понедельника по четверг с 9-30 до 17-30, в пятницу с 9-30 до16-30

Телефон для справок: 462-44-27

Глава местной администрации

ВМО Санкт-Петербурга п.Понтонный: Ф.И.О.

Приложение 2

к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса

на замещение вакантной должности

муниципальной службы

 **Протокол**

 **заседания конкурсной комиссии**

 Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

 поселка Понтонный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

 **Повестка дня:**

 О рассмотрении документов граждан, поступивших для участия в конкурсе

 на замещение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вакантной должности)

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое содержание выступлений)

Решили:

Признать документы соответствующими условиям конкурса

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

 (Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)

или

Признать документы не соответствующими условиям конкурса

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

 (Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)

Голосовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (результаты голосования присутствующих на заседании

 членов конкурсной комиссии)

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

 Личная подпись (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Личная подпись (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Личная подпись (Ф.И.О.)

Приложение 3

к [Положению](#sub_1000) о проведении конкурса

на замещение вакантной должности

 **Протокол**

 **заседания конкурсной комиссии**

Внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга

 поселка Понтонный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Присутствовали:

Председатель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. (список прилагается).

 **Повестка дня:**

1. О конкурсе на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование вакантной должности)

Слушали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии, экспертов о

рассмотрении документов, проведении собеседований, написании рефератов,

анкетирований и иных методов оценки кандидатов)

Выступили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (краткое содержание выступлений)

Решили: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (решение конкурсной комиссии в соответствии с пунктом 6.1. Положения)

Голосовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной

комиссии)

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

 Личная подпись (Ф.И.О.)

Секретарь конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Личная подпись (Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Личная подпись (Ф.И.О.)