РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Брянская область

СУРАЖСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ

Р Е Ш Е Н И Е

4-го заседания Суражского районного Совета народных депутатов IV созыва

25.02.2010 г. № 75

 Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского муниципального района

 Заслушав информацию Зайцева М.С. - главного юриста администрации Суражского муниципального района об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского муниципального района, Суражский районный Совет народных депутатов

 **РЕШИЛ:**

 1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского муниципального района (Приложению № 1).

 2. Утвердить Положение о порядке формирования и работы конкурсной комиссии (приложению № 2).

 3. Постановление Суражского районного Совета народных депутатов от 19 марта 1998 года № 86 «О положении «О проведении конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Суражского района» считать утратившим силу с момента вступления в силу настоящего решения.

 4. Настоящее решение опубликовать в районной газете «Восход», в информационно-аналитическом бюллетене «Муниципальный вестник Суражского района» и разместить на официальном сайте администрации Суражского района.

 5. Решение вступает в силу с момента его опубликования.

 6. Контроль за ходом исполнения решения возложить на постоянную комиссию по вопросам правового регулирования.

Глава Суражского района В.П. Зюзько

Приложение № 1

 к решению Суражского районного Совета

 народных депутатов от 25.02.2010 г. № 75

**Положение**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского муниципального района**

 **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16 ноября 2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», Уставом Суражского муниципального района*.* Определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского муниципального района (далее - конкурс).

 2. При замещении должности муниципальной службы в органах местного самоуправления может проводиться конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

 3. Конкурс в органах местного самоуправления Суражского района объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления (соответственно - главы администрации Суражского района, главы Суражского района) при наличии вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского района.

 4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная Реестром должностей муниципальной службы Суражского муниципального района.

 5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, профессиональная подготовка которых соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

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

 6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

 6.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

6.2. Осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу.

 6.3. Наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

 6.4. Близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, дети, а так же братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому.

 6.5. Отказа от представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей или представления заведомо ложных сведений.

 6.6. Отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральным законодательством тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на которую претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

 6.7. Наличия иных ограничений, предусмотренных законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

 **2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

 1. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе орган местного самоуправления Суражского муниципального района не позднее, чем **за 20 дней** до дня проведения конкурса публикует информацию об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в районной газете « Восход».

 В публикуемом объявлении указываются условия проведения конкурса: наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности и др.; предполагаемая дата, время и место проведения конкурса; место, время и срок приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2 настоящей статьи, и сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, адрес).

 2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в орган местного самоуправления Суражского муниципального района:

 2.1. Личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления (приложение № 1);

 2.2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету, установленной формы, с приложением фотографии (приложение № 2);

 2.3. Копию паспорта;

 2.4. Копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

 2.4.1. Копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

 2.4.4 Копия документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

 2.4.3. Копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

 2.5. Заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

 2.6. Сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера - в порядке, установленном действующим законодательством для граждан, поступающих на муниципальную службу.

 Перечисленные в пп.2.3-2.4 документы представляются в копиях одновременно с предъявлением оригиналов для ознакомления. Подлинники документов возвращаются гражданину в день предъявления.

 3. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя органа местного самоуправления Суражского муниципального района, в котором объявлен конкурс на замещение вакантной должности. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

 4. С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

 5. Документы, указанные в пункте 2 настоящего Положения, предоставляются в течение **10 дней** со дня опубликования объявления об их приеме. Секретарем конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, претенденту на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема.

 Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

 При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине руководитель органа местного самоуправления вправе перенести сроки их приема.

 6. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, связанными с муниципальной службой, предусмотренными действующим законодательством о муниципальной службе.

 Конкурсная комиссия может подвергать сведения, представленные кандидатом, проверке в установленном федеральным законодательством порядке.

 В случае установления обстоятельств, препятствующих в соответствии с действующим законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, конкурсная комиссия выносит решение об отказе данному гражданину в участии в конкурсе с указанием причин отказа, о чем гражданин должен быть проинформирован письменно.

 7. В случае, если представили необходимые документы менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы или не заявился ни один гражданин (муниципальный служащий), руководитель органа местного самоуправления принимает решение о переносе даты проведения конкурса, о продлении срока представления документов либо о признании конкурса несостоявшимся. Дата проведения конкурса может быть **перенесена** на срок **не более одного месяца** со дня принятия указанного решения.

 8. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается руководителем органа местного самоуправления после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

 9. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 10. Не позднее, **чем за 10 дней** до начала второго этапа конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты) направляется сообщение о дате, месте и времени его проведения.

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

 11. Второй этап конкурса заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

 При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании анализа представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

 В процедуру может включаться индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Брянской области, Устава Суражского муниципального района и иных нормативно-правовых актов органов местного самоуправления, а также с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

 При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, а также требований должностной инструкции.

 12. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, руководитель соответствующего органа местного самоуправления может принять решение о проведении повторного конкурса.

 13. По результатам конкурса издается правовой акт о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

 14. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

 15. 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 органов местного самоуправления Суражского муниципального района, после чего подлежат уничтожению.

 16. Финансирование организации и проведения конкурса производится за счет средств бюджета Суражского муниципального района.

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

 18. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

 к Положению о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Суражского муниципального района

В комиссию по проведению конкурса

на замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации

Суражского муниципального района

 ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 (фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления Суражского муниципального района)

 Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", не имею;

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

Не имею возражений против проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию.

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

 (дата) (подпись кандидата)

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

(дата принятия заявления) (Ф.И.О. и подпись члена конкурсной комиссии,

 принявшего заявление)

 Приложение № 2

 к решению Суражского районного Совета народных депутатов от 25.02.2010 года № 75

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке формирования и работы конкурсной комиссии**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования конкурсной комиссии (далее - комиссия) для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Суражского муниципального района (далее - конкурс).

2. Комиссия создается в целях обеспечения равных условий гражданам Российской Федерации при поступлении на должность муниципальной службы, а так же права муниципальных служащих органов местного самоуправления на должностной рост на конкурсной основе.

 3. В своей работе комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Брянской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления Суражского муниципального района.

 **2. ФОРМИРОВАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

1. Комиссия формируется после принятия решения руководителем органа местного самоуправления об объявлении конкурса на замещение вакантной должности, общее число членов комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

2. Количественный и персональный состав комиссии, сроки и порядок ее работы определяются правовым актом руководителя соответствующего органа местного самоуправления Суражского муниципального района.

3. В состав комиссии входят руководитель органа местного самоуправления, заместители руководителя органа местного самоуправления, курирующие соответствующую отрасль, руководители структурных подразделений, на вакантную должность в которых объявлен конкурс, а также представители кадровых и правовых (юридических) служб. Председатель комиссии по согласованию с руководителем органа местного самоуправления может привлекать к работе комиссии независимых экспертов с правом решающего или совещательного голоса.

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

5. Председатель комиссии:

5.1. Созывает заседания комиссии;

5.2. Председательствует на заседаниях;

5.3. При необходимости ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

5.4. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

5.5. Осуществляет иные полномочия.

6. Заместитель председателя осуществляет полномочия согласно распределению обязанностей между председателем и заместителем председателя, а также исполняет обязанности председателя в случае его временного отсутствия.

7. Секретарь комиссии осуществляет организационное и документационное обеспечение деятельности комиссии.

8. В случае проведения конкурса на замещение вакантных должностей заместителей руководителя органа местного самоуправления, руководителей структурных подразделений Суражского муниципального района, в состав комиссии в обязательном порядке должен входить представитель, определенный главой администрации Суражского района.

9. 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 законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

 **3. ФУНКЦИИ И ПОРЯДОК РАБОТЫ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**

1. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1.1. Организует проведение конкурса;

1.2. Публикует в официальных средствах массовой информации сведения об объявлении конкурса ( приложение № 1);

1.3. Ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе (приложение № 2);

1.4. Рассматривает и анализирует документы, представляемые кандидатами;

1.5. Вносит руководителю органа местного самоуправления предложения, связанные с организацией и проведением конкурса;

1.6. Выбирает методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты;

1.7. Определяет соответствие кандидата квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

1.8. Привлекает к работе специалистов в области муниципального управления и иных экспертов;

1.9. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса;

1.10. Рассматривает в пределах своей компетенции жалобы, конфликтные ситуации, возникшие в результате проведения конкурса;

1.11. По результатам конкурса принимает решение, оформленное протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании;

1.12. Осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Брянской области, настоящим Положением.

2. Заседание комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

3. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в отсутствие кандидата открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4. Протокол направляется руководителю соответствующего органа местного самоуправления, объявившему конкурс, и является основанием для назначения кандидата на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

5. На основании протокола руководитель органа местного самоуправления издает правовой акт о назначении на должность муниципальной службы и подписывает трудовой договор с победителем конкурса.

6. Любой член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме выразить особое мнение, которое прилагается к протоколу и доводится до сведения руководителя соответствующего органа местного самоуправления, объявившего конкурс.

7. Организационное обеспечение деятельности конкурсных комиссий возлагается на соответствующие кадровые службы органов местного самоуправления Суражского муниципального района.

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

Приложение № 1
к Положению о порядке формирования

и работы конкурсной комиссии

  **ИНФОРМАЦИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА**

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_объявляет конкурс (наименование органа местного самоуправления) на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности) 2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 3. Прием документов осуществляется по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.
(Ф.И.О., должность)
 4. Начало приема документов для участия в конкурсе в \_\_\_\_\_\_ ч \_\_\_\_\_ 20\_ г., окончания - в \_\_\_\_\_ ч "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г.

 5. Для участия в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) представляет следующие документы:

а) личное заявление на имя руководителя органа местного самоуправления ; б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, установленной формы, с приложением фотографии;

в) Копию паспорта;

г) копии документов, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

д) копию трудовой книжки, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

з) копия документа воинского учета- для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

к) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

л) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера - в порядке, установленном действующим законодательством для граждан, поступающих на муниципальную службу.

 6. Несвоевременное представление документов, представление их в неполном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение № 2
к Положению о порядке формирования

и работы конкурсной комиссии

**Журнал учета участников конкурса**

|  |
| --- |
| Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс |
| N п/п | Фамилия, имя, отчество участника конкурса  | Дата регистрации заявления | Отметка об ознакомлении с информацией о дате и месте проведения второго этапа конкурса    | Результаты конкурса  | Отметка об ознакомлении с результатами конкурса  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|   |   |   |   |   |   |