

**Р О С С И Й С К А Я Ф Е Д Е Р А Ц И Я**

**И Р К У Т С К А Я О Б Л А С Т Ь**

**К И Р Е Н С К И Й М У Н И Ц И П А Л Ь Н Ы Й Р А Й О Н**

**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| от 10 сентября 2021г. |  | №568 |
|  | г. Киренск |  |

Об утверждении Положения о порядке

проведения конкурса на включение в

кадровый резерв для замещения должностей

муниципальной службы в администрации

Киренского муниципального района

Руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8879FAD2C87038709125E57C7264BC09F8937E4E28DB717D3C2C61EE0BF8F0ED4713E4F5237EE2D26F7A5C878Ci2bCI) от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст.17, 3[3](consultantplus://offline/ref=8879FAD2C87038709125E57C7264BC09F8927A4F2ED0717D3C2C61EE0BF8F0ED5513BCF9217AFED7696F0AD6CA78398DCE373FA3112FB692iEb5I) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», ст. 39, 55 Устава муниципального образованияКиренский район, администрация Киренского муниципального района

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района (Приложение №1).

2. Постановление администрации Киренского муниципального района от 12.05.2009 года № 134 «Об утверждении положения о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района» считать утратившим силу, с момента подписания настоящего постановления.

3.Настоящее постановление подлежит размещению на официальном сайте администрации Киренского муниципального района [kirenskrn.irkobl.ru](http://www.kirenskrn.irkobl.ru).

4. Настоящее постановление вступает в законную силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата Суржину Н.А.

Мэр района К.В. Свистелин

Приложение №1

к постановлению администрации

Киренского муниципального района

от 10.09.2021г. №568

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского

муниципального района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района (далее - Порядок) разработано в соответствии со ст. 42 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 17, 33 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Конкурс на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, а также право муниципальных служащих (далее - служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

1.3.Конкурс проводится в целях:

- обеспечения прав граждан на равный доступ к муниципальной службе в администрации Киренского муниципального района в соответствии с квалификационными требованиями к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, предъявляемым к должностям муниципальной службы;

- отбора кандидатов, наиболее подходящих в кадровый резерв, из общего числа кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

- формирования в администрации Киренского муниципального района кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы.

1.4.Задачи, решаемые при проведении конкурса:

- обеспечение равных условий для всех кандидатов;

- объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.5. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным федеральным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы.

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

1.6. Гражданин не может быть участником конкурса 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 Правительством Российской Федерации;

- 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 муниципальный служащий 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 Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

1.7. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае достижения им предельного возраста (65 лет), установленного для замещения должности муниципальной службы.

2. Порядок проведения конкурса.

2.1.Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы и проводится в форме:

- конкурса документов;

- конкурсного испытания.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, трудовой, научной и иной творческой деятельности, о прохождении государственной, муниципальной службы и иной службы.

Конкурсное испытание заключается в отборе участников конкурса на основе результатов конкурсных заданий.

При проведении конкурсного испытания сведения об образовании, трудовой деятельности, о прохождении муниципальной службы, имеющиеся в представленных претендентом документах, являются одним из критериев для принятия решения комиссией.

Конкурсное испытание проводится в виде:

1. тестирования (общих интеллектуальных способностей, профессиональных знаний и навыков, личностных качеств и т.д.).

2) индивидуального собеседования;

2.2. До проведения конкурса администрация Киренского муниципального района публикует объявление в газете «Ленские зори» о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте администрации Киренского муниципального района.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе по кадровому резерву указываются наименования должностей муниципальной службы; требования, предъявляемые к претенденту на замещение этих должностей; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения; срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта).

На сайте администрации Киренского муниципального района размещается следующая информация о конкурсе: наименования должностей муниципальной службы и требования, предъявляемые к претендентам на замещение этих должностей, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, другие информационные материалы.

2.3.Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет главному специалисту по работе с кадрами администрации Киренского муниципального района:

а) личное заявление по установленной форме (Приложение № 1);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по установленной форме, с приложением фотографии (Приложение № 2);

в) автобиографию;

г) копию паспорта или документа, заменяющего его;

д) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- копию 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 присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

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

Представленные документы подлежат проверке главным специалистом по работе с кадрами на полноту и достоверность сведений в соответствии с действующим законодательством.

2.4.Документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Положения, представляются главному специалисту по работе с кадрами в течение 30 календарных дней со дня объявления об их приеме.

2.5. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям, предъявляемым к должностям муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными федеральным законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем гражданин информируется в письменной форме не позднее трех дней до дня проведения конкурса о причинах отказа в участии в конкурсе.

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

2.6. Кандидат претендующий на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, количественный и персональный состав которой утверждается распоряжением администрации района.

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

В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии.

По решению главы администрации в состав комиссии могут быть включены независимые эксперты (представители образовательных учреждений) без указания персональных данных экспертов.

Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии, определяет дату, место и время проведения заседаний конкурсной комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Деятельность конкурсной комиссии осуществляется гласно и открыто. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов, включая экспертов.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или иной службы, осуществлении трудовой деятельности, включая тестирование и индивидуальное собеседование, по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей муниципальной должности, на которую претендуют кандидаты для включения в кадровый резерв.

3.2. Тестирование, индивидуальные собеседования, иные методы оценки деловых качеств должны базироваться на едином для всех претендентов перечне вопросов, вытекающих из квалификационных требований, предъявляемых в соответствии с Федеральным законам «О муниципальной службе в Российской Федерации» к должности муниципальной службы, объявленной на конкурсное замещение, должностных инструкций, положений о структурных подразделениях и других правовых актов, связанных с будущей профессиональной деятельностью.

Претендентам должно предоставляться одно и то же время для подготовки письменных или устных ответов.

3.3. Подготовку вопросов, иных практических заданий для претендентов осуществляет главный специалист по работе с кадрами.

3.4. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает следующие решения:

-о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;

-о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе для зачисления в кадровый резерв;

- о признании конкурса несостоявшимся.

3.5. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в следующих случаях:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- наличия менее двух заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- отзыва всех заявлений претендентов во время проведения конкурса.

3.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность муниципальной службы, либо конкурс не состоялся, глава администрации района может принять решение о проведении повторного конкурса.

3.7. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для зачисления его в кадровый резерв на замещение муниципальной должности муниципальной службы либо отказа в зачислении.

3.8. Каждому участнику конкурса главный специалист по работе с кадрами сообщает о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения.

3.9. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса принимается на заседании конкурсной комиссии простым большинством голосов от утвержденного состава конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.10. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

4. Заключительные положения.

4.1. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации Киренского муниципального района.

4.2.Лицам, зачисленным в кадровый резерв для подтверждения целесообразности нахождения их в кадровом резерве в случае возникновения изменений в персональных данных необходимо представлять главному специалисту по работе с кадрами подтверждающие документы.

Документы должны быть представлены кандидатом, зачисленным в резерв главному специалисту по работе с кадрами, в течение двух месяцев после даты начала проведения очередного конкурса на включение в кадровый резерв.

4.3. Исключение из состава кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района возможно по личному заявлению кандидата.

4.4.Документы претендентов в кадровый резерв по замещению 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 у главного специалиста по работе с кадрами, после чего подлежат уничтожению.

4.5.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.

4.6.Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

4.8. Рассмотрение вопроса о поступлении на муниципальную службу лица, зачисленного в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района, возможно при возникновении необходимости в укомплектовании вакантных единиц в администрации Киренского муниципального района.

4.9. При положительном решении вопроса о поступлении кандидата, включенного в кадровый резерв на определенную должность муниципальной службы, последний уведомляется об этом в письменной форме.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района

Заявление

участника конкурса на включение в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района

В конкурсную комиссию

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

З А Я В Л Е Н И Е.

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(должность, структурное подразделение)

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в Положении о проведении конкурса в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение к заявлению:



Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района

А Н К Е Т А

участника конкурса на включением в кадровый резерв на замещение должностей муниципальной службы в администрации Киренского муниципального района

(заполняется собственноручно)

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2.Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3.Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4.Гражданство (если изменяли, то укажите когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите) |  |
| 5.Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому  Квалификация по диплому |  |
| 6.Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)  Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов) |  |
| 7.Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8.Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9.Были ли Вы судимы (когда и за что) |  |
| 10.Допуск к государственной тайне, оформленный за периоды работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11.Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес  организации  (в т.ч. за границей) |
| поступ-  ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

13.Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14.Отношение к воинской обязанности и воинское звание\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

15.Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

16.Паспорт или документ его заменяющий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

17.Наличие заграничного паспорта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

18.Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

19.ИНН (если имеется)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

20.Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

21.Какие личные характеристики, опыт, профессиональные знания и навыки будут полезны Вам в работе по данной должности\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

22.Изложите Ваше видение цели, задач и функциональных обязанностей по той должности, на которую вы претендуете\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

23.Укажите, исходя из предыдущего опыта работы, какие Вы имеете профессиональные навыки и знания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

24.Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и

об учете оформляемого лица соответствуют документам,

удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам

об образовании и воинской службе.

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия работника кадровой службы)