



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**  
**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КАЗАЧИНСКО-ЛЕНСКИЙ РАЙОН**  
**МАГИСТРАЛЬНИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**  
**ДУМА**  
**МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ**  
п. Магистральный

от 24 июля 2019 года №125

Г \_\_\_\_\_ Г  
«О внесении изменений и дополнений в Устав  
Магистральнинского \_\_\_\_\_ муниципального  
образования \_\_\_\_\_»

В целях приведения Устава Магистральнинского муниципального образования в соответствие с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьями 32, 45, 48 Устава Магистральнинского муниципального образования, Дума Магистральнинского городского поселения

**РЕШИЛА:**

1. Внести следующие изменения и дополнения в Устав Магистральнинского муниципального образования:

1.1. В статье 7.1 Устава:

1.1.1. пункт 14 части 1 изложить в следующей редакции:

«14) осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории Поселения»;

1.2. В статье 17 Устава:

1.2.1. части 4, 5, 6 исключить;

1.2.2. часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативными правовыми актами Думы Поселения и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей муниципального образования о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей муниципального образования, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений»;

1.3. В статье 23 Глава Поселения часть 6 изложить в следующей редакции:

«6. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и



ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»»;

1.4. В статье 26 Гарантии деятельности Главы Поселения:

1.4.1. пункт 10 части 2 изложить в следующей редакции:

«10) единовременная выплата Главе, осуществлявшему полномочия на постоянной основе и в этот период достигшему пенсионного возраста или потерявшему трудоспособность, в связи с прекращением его полномочий (в том числе досрочно).

Указанная выплата не может быть установлена в случае прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 2.1, 3, 6-9 части 6 статьи 36, частью 7.1, пунктами 5-8 части 10, частью 10.1 статьи 40 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»»;

1.4.2 абзацы 2-6 части 2 исключить;

1.5. Пункт 2 части 7 статьи 37 Устава изложить в следующей редакции:

«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, профсоюзом, зарегистрированным в установленном порядке, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме участия на безвозмездной основе в деятельности коллегиального органа организации на основании акта Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации; представления на безвозмездной основе интересов муниципального образования в органах управления и ревизионной комиссии организации, учредителем (акционером, участником) которой является муниципальное образование, в соответствии с муниципальными правовыми актами, определяющими порядок осуществления от имени муниципального образования полномочий учредителя организации или управления находящимися в муниципальной собственности акциями (долями участия в уставном капитале); иных случаев, предусмотренных федеральными законами»;

1.6. Часть 4 статьи 45 дополнить абзацем 3 следующего содержания:

«Для официального опубликования (обнародования) Устава и муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав органы местного самоуправления Магистральнинского муниципального образования вправе использовать официальный портал Минюста России «Нормативные правовые акты в Российской Федерации» (<http://pravo-minjust.ru>, <http://право-минюст.рф>, регистрация в качестве сетевого издания: Эл № ФС77-72471 от 05.03.2018). При этом решение Думы Поселения или отдельный нормативный правовой акт, принятый Думой Поселения, которыми оформляются изменения и дополнения, вносимые в Устав должны содержать положения о его направлении в Управление Министерства юстиции РФ по Иркутской области для государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) на портале Минюста России»;

1.7. В статье 51 Устава:

1.7.1. наименование статьи изложить в следующей редакции:

«Статья 51. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов и соглашений, заключенных между органами местного самоуправления»;

1.7.2 статью дополнить абзацами следующего содержания:

«Исправление ошибок, опечаток или иных неточностей в подлинниках муниципальных правовых актов или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, осуществляется путем внесения соответствующих изменений в муниципальный правовой акт, в котором имеются неточности.

Иной порядок опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов или соглашений, заключенных между органами местного самоуправления, может осуществляться в случаях, предусмотренных законодательством»;

1.8. В части 3 статьи 57 Устава слово «закрытых» заменить словом «непубличных».

1.9. Пункт 2 части 2 статьи 71 после слов «хозяйственных обществ» дополнить словами «в форме непубличных акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью».



2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменения в Устав Магистральнинского муниципального образования на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области в течение 15 дней.

3. Главе Магистральнинского муниципального образования Егорову П.А. опубликовать муниципальный правовой акт муниципального образования после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области сведения об источнике и о дате официального опубликования(обнародования) муниципального правового акта Магистральнинского муниципального образования для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Иркутской области в 10-дневный срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Вестнике Магистрального».

Председатель Думы  
Магистральнинского  
городского поселения

Л.А. Зуев

И.о. главы Магистральнинского  
городского поселения

И.В. Лесниченко

**Зарегистрированы изменения в Устав Магистральнинского МО в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Иркутской области «24» июля 2019 года Государственный регистрационный № Ru 385091022019001**

**ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**  
**О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ**  
**ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОСА И ЖКХ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ**  
**МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  
**«ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И**  
**ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»**

*1. Администрация Магистральнинского городского поселения проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:  
заведующий отделом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.*

Квалификационные требования, предъявляемые к вакантной должности муниципальной службы:

Должность **заведующий отделом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства** относится к группе ведущих должностей муниципальной службы.

Квалификационными требованиями для замещения вакантной должности **заведующего отделом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства:**

- наличие высшего образования, соответствующего направлению деятельности отдела строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

Требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:



– не менее одного года стажа муниципальной службы или не менее двух лет стажа работы по специальности, соответствующей направлению деятельности отдела строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства.

Профессиональные знания и навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

- грамотная устная и письменная речь;
- умение рационального планирования рабочего времени;
- навыки ведения деловой переписки и рассмотрения обращений граждан, работы со служебными документами, подготовки делового письма;
- знание:
  - Конституции Российской Федерации;
  - Указов Президента Российской Федерации;
  - Жилищного кодекса;
  - Земельного кодекса;
  - Градостроительного кодекса РФ;
  - Федерального закона от 06 октября 2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
  - Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- федеральное и областное законодательство, регулирующие особенности прохождения муниципальной службы, соответствующего направлению деятельности;
- умение пользоваться СНиПами, ГОСТами, СанПиНом;
- умение работать с нормативной документацией, техническими регламентами;
- знание структуры жилищно-коммунального хозяйства в Магистральнинском муниципальном образовании и специфики деятельности предприятий жилищно-коммунального хозяйства в Магистральнинском муниципальном образовании;
- навыки работы по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;
- владение оргтехникой, стандартными программами Microsoft Offis, прикладными программными продуктами;
- умение пользоваться системой ГАРАНТ, Консультант Плюс;
- умение работать на портале «ГИС ЖКХ» и других федеральных и региональных сайтах;
- знания основ сфер предполагаемой деятельности,
- наличие организаторских навыков, умение наладить взаимодействие и сотрудничество для достижения результата или поставленной цели;
- умение избегать конфликтных ситуаций;
- умение быть самостоятельным при исполнении должностных обязанностей, принимать неординарные решения и подходы по возникающим проблемам, оперативно и взвешенно принимать решения, нести ответственность за их исполнение;
- знания основ законодательства по управлению и обслуживанию многоквартирных жилых домов, навыки контроля и взаимодействия с организациями, работающими в сфере ЖКХ;
- способность готовить отчеты и разрабатывать программы развития сфер деятельности на краткосрочную и длительную перспективу, способность к анализу и восприимчивость к новаторству в сфере деятельности;
- умение организовать и контролировать деятельность по обеспечению энергоэффективности и энергосбережения.

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, а также муниципальные служащие, по своей инициативе желающие принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, и соответствующие квалификационным требованиям, установленным для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.



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, установленными Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации», установленными для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

**2. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения конкурса:**

О предполагаемой дате проведения конкурса претендентам будет сообщено дополнительно в установленные законодательством сроки. Конкурс будет проходить в здании администрации Магистральнинского городского поселения по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, д. 5, каб. № 3.

Сроки представления документов: с **13.09.2019г. по 03.10.2019г.**

Форма проведения конкурса:

конкурс документов;

конкурс – испытание.

Форма конкурса – испытания - индивидуальное собеседование.

*Сведения об источнике подробной информации о конкурсе (адрес с указанием кабинета, телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта органов местного самоуправления администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»):*

Подробную информацию о конкурсе можно получить с 09 часов 00 минут до 17 часов 12 минут в рабочие дни до 03.10.2019 г. по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, д. 5 кабинет № 3 – у управляющего делами администрации Поселения Поповой Елены Анатольевны или кабинет № 5 – у главного специалиста-юриста Мезенцевой Ирины Анатольевны.

Телефон 8(39562)4-00-65, 4-0069, факс 8(39562) 4-15-07, электронный адрес официального сайта администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: adm-magistralnyj@mail.ru

**3. Условия прохождения муниципальной службы (указание нормативных правовых актов, регулирующих вопросы муниципальной службы, источников их опубликования):**

- Федеральный закон «О муниципальной службе в Российской Федерации»
- Федеральный закон «О противодействии коррупции»
- Закон Иркутской области «Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области»

Указанные нормативные правовые акты имеются в Региональном Информационном Центре Общероссийской Сети Распространения Правовой Информации Консультант Плюс (РИЦ 411).

**4. Перечень документов, подлежащих представлению на конкурс:**

- 1) личное заявление об участии в конкурсе;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии 3 х 4 – 1 экз., фотографии 4 х 6 – 1 экз.;
- 3) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- 4) документы об образовании, а также подтверждающие стаж работы и квалификацию:
  - а) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;
  - б) копии документов об образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или представленные в подлиннике;
- 5) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;





6) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

7) копию документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

9) сведения о доходах, расходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет в конкурсную комиссию администрации Поселения личное заявление об участии в конкурсе в произвольной форме. Управляющий делами администрации Поселения или главный специалист-юрист юридического отдела администрации Поселения обеспечивает ему получение документов.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме, являются основанием для отказа гражданину в их приеме. Мотивированный отказ в приеме документов оформляется за подписью управляющего делами администрации в течение 2 рабочих дней со дня представления таких документов и в течение 2 рабочих дней со дня подписания направляется претенденту.

**5. Подробная информация о формах проведения конкурса: их указание, перечень вопросов на тестирование, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе. Порядок оценки участников конкурса и вынесения решения конкурсной комиссии:**

До проведения первого и второго этапов конкурса в течение 20 дней со дня объявления о проведении конкурса с 09 часов 00 минут до 17 часов 12 минут в рабочие дни с 13.09.2019 г. по 03.10.2019г года администрацией Поселения осуществляется прием документов претендентов конкурса и принимается решение о допуске их к участию в конкурсе.

Достоверность сведений, представленных гражданином подлежит проверке. Первый этап конкурса проводится после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

Конкурс документов заключается в отборе участников конкурса на основании документов об образовании, о прохождении муниципальной (государственной) службы и о другой трудовой деятельности, имеющих значение для решения вопроса об оценке профессиональных (включая личностные) качеств кандидата.

Второй этап прохождения конкурса заключается в оценке результатов профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалифицированным требованиям к этой должности.

Формой проведения конкурса-испытания является тестирование и индивидуальное собеседование.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. До объявления заседания конкурсной комиссии председателем конкурсной комиссии проверяется кворум. При отсутствии кворума председателем конкурсной комиссии объявляется дата проведения нового заседания конкурсной комиссии. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, должностной инструкции, положения о структурном подразделении, в котором имеется вакантная должность, его функций и иных положений, установленных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, а также на основании:

- Представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной службы), осуществлении другой трудовой деятельности, о квалификации, стаже работы (службы).
- Результаты собеседования.

После оценки всех претендентов и подсчета набранных голосов конкурсная комиссия определяет лицо, победившее в конкурсе. Победителем конкурса признается претендент,



набравший наибольшее количество голосов членов комиссии при оценке соответствия квалификационным требованиям и результатов индивидуального собеседования.

Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о назначении на должность муниципальной службы;
- 2) о соответствии лица квалификационным требованиям, достаточном профессиональном уровне с предложением о зачислении в кадровый резерв муниципальной службы;
- 3) о несоответствии лица квалификационным требованиям или недостаточном профессиональном уровне с предложением об отказе в назначении на должность муниципальной службы.

Решение конкурсной комиссии, принимаемое по итогам проведения конкурса, оформляется в соответствии с Приложением № 2 к настоящему информационному сообщению проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ОСА и ЖКХ в администрации Магистральнинского городского поселения **«заведующий отделом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства»**

и подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании.

Решение конкурсной комиссии является основанием для заключения трудового договора и назначения на вакантную должность муниципальной службы, отказа в таком назначении либо для включения в кадровый резерв муниципальной службы.

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются по их письменному заявлению, поданному в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в администрации Магистральнинского городского поселения, после чего подлежат уничтожению.

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

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

В целях получения дополнительной информации от участника конкурса последнему задаются вопросы на интересующие конкурсную комиссию темы (о самооценке кандидатом его уровня профессиональных знаний и навыков, планах их совершенствования, мотивах служебной деятельности и т.д.), например:

- Почему Вы изъявили желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы?
- Достижение какой цели в развитии собственной карьеры Вы ставите перед собой, изъявив желание участвовать в конкурсе на вакантную должность муниципальной службы?
- Расскажите о Ваших знаниях, профессиональных навыках, опыте работы.
- Какие должностные обязанности Вы выполняли?
- Какие у Вас сложились отношения с коллективом, руководством на предыдущей работе?
- Почему Вы ушли с предыдущей (решили переменить место) работы?
- Получали ли Вы другие предложения о работе?
- На какую зарплату Вы рассчитываете?
- Как Вы думаете, какие профессиональные и личностные качества необходимы для исполнения должностных обязанностей по должности, на которую Вы претендуете?
- Какие, на Ваш взгляд, Ваши профессиональные знания и навыки будут наиболее полезны при работе на должности, на замещение которой Вы претендуете?
- Расскажите о Ваших самых важных достижениях, успехах в профессиональной деятельности за последние 3 года.
- Что бы Вы отнесли к разряду Ваших неудач в профессиональной деятельности?
- Занимаетесь ли Вы самообразованием?
- Каковы, на Ваш взгляд, Ваши сильные стороны характера?
- Каковы, на Ваш взгляд, Ваши слабые стороны характера?



Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на сайте администрации Магистральнинского городского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 1  
к информационному сообщению о проведении  
конкурса на  
замещение вакантной должности муниципальной  
службы ОСА и ЖКХ в администрации  
Магистральнинского городского поселения  
«заведующий отделом строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства»

РАСПИСКА  
О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В  
АДМИНИСТРАЦИИ МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

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

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_ часов приняла заявление и следующие документы  
(копии документов) (с указанием количества листов):

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

от гражданина \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

изъявившего(ей) желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности  
муниципальной службы в администрации Магистральнинского городского поселения

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(наименование вакантной должности муниципальной службы в администрации  
Магистральнинского городского поселения)

Должность \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. \_\_\_\_\_





Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

РАСПИСКУ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧИЛ(А).

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Дата « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Время: \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин.

Приложение № 2  
к информационному сообщению о  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы ОСА и ЖКХ в администрации  
Магистральнинского городского поселения  
«заведующий отделом строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства»

РЕШЕНИЕ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ИТОГАМ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА  
НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ  
ОСА и ЖКХ В АДМИНИСТРАЦИИ МАГИСТРАЛЬНИНСКОГО ГОРОДСКОГО  
ПОСЕЛЕНИЯ «ЗАВЕДУЮЩИЙ ОТДЕЛОМ СТРОИТЕЛЬСТВА, АРХИТЕКТУРЫ И  
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА»

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 201\_\_ год

п. Магистральнинский

ПРИСУТСТВУЮТ:

Комиссия в составе:

Председателя \_\_\_\_\_

Секретаря \_\_\_\_\_

Членов комиссии: \_\_\_\_\_

Независимого эксперта: \_\_\_\_\_

ПРИГЛАШЕННЫЕ: \_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы ОСА и  
ЖКХ администрации в администрации Магистральнинского городского поселения  
«заведующий отделом строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. участника конкурса)

Начинается конкурс документов

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. члена комиссии)

зачитывает документы, представленные участником конкурса \_\_\_\_\_

Краткое сообщение участника конкурса \_\_\_\_\_



Начинается конкурс-испытание \_\_\_\_\_

Замечания и предложения участнику конкурса, высказанные членами комиссии, \_\_\_\_\_

Предложения, замечания иные сведения, высказанные участником конкурса, в том числе по замечаниям и предложениям, сделанным ему членами комиссии \_\_\_\_\_  
Решение комиссии \_\_\_\_\_

Количество голосов "ЗА" \_\_\_\_\_ "ПРОТИВ" \_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

Председатель конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

Независимый эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Независимый эксперт \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к информационному сообщению о  
проведении конкурса на замещение  
вакантной должности муниципальной  
службы в администрации  
Магистральнинского городского поселения  
«заведующий отделом строительства,  
архитектуры и жилищно-коммунального  
хозяйства»

**АНКЕТА**  
(заполняется собственноручно)

Место  
для  
фотогра



1. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____	ф.и.о.															
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, аттестатов)																
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, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)																
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)																
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период 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.																
<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Месяц и год</th> <th rowspan="2">Должность с указанием организации</th> <th rowspan="2">Адрес организации (в т.ч. за границей)</th> </tr> <tr> <th>поступления</th> <th>ухода</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>			Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)	поступления	ухода								
Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)													
поступления	ухода															




12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

---



---

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

---

с какого времени они проживают за границей)

---



---

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

---



---



---

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

---



---



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

18. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_  
(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“ \_\_\_\_ ” \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(подпись, фамилия работника кадровой службы)





В конкурсную комиссию  
от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(занимаемая должность)  
\_\_\_\_\_  
(наименование организации)  
Год рождения \_\_\_\_\_  
Образование \_\_\_\_\_  
Проживаю \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
(домашний, рабочий, сотовый)

### Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

С Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Законом Иркутской области от 16.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, с Уставом Магистральнинского муниципального образования, Положением «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Магистральнинского городского поселения», в том числе, квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен (а).

С проведением процедуры проверки согласен (а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата

Подпись

Расшифровка подписи

Орган издания: Администрация Магистральнинского городского поселения.  
Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская, 5.  
Извлечение из Закона печати: ст. 12 «Освобождение от регистрации»

Газета отпечатана в администрации Магистральнинского городского поселения по адресу: Иркутская область, Казачинско-Ленский район, п. Магистральный, ул. Российская 5. тел./ факс (39562) 4-15-07 adm-magistralnyj@mail.ru Тираж: 100 Экз.