**АДМИНИСТРАЦИЯ ОРЛОВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ОРЛОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

09.03.2022 № \_\_\_\_-П

г. Орлов

**Об объявлении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы старшей группы должностей**

**и конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы на 2022-2024 годы администрации**

**Орловского городского поселения**

В соответствии с Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», Положением о кадровом резерве для замещения должностей муниципальной службы администрации Орловского городского поселения, утвержденным постановлением администрации Орловского района от 27.12.2016 № 241, администрация Орловского городского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Объявить конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы старшей группы должностей и конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы на 2022-2024 годы администрации Орловского городского поселения.

 2. Утвердить условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы старшей группы должностей и конкурса на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы на 2022-2024 годы администрации Орловского городского поселения. Прилагаются.

3. Опубликовать объявление о конкурсе в газете «Орловская газета» и разместить на странице муниципального образования Орловское городское поселение на официальном сайте Орловского района admorlov.ru

4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации

Орловского городского поселения С.Н. Популькин

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

**ПОДГОТОВЛЕН**О

Специалист по контролю и

делопроизводству И.Н. Васенина

 **СОГЛАСОВАНО**

Главный специалист по общим

вопросам, юрисконсульт Е.В. Буркова

 УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 Орловского городского поселения

 от 09.03.2022 № \_\_\_\_\_-П

**УСЛОВИЯ**

**проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы главного специалиста по вопросам жизнеобеспечения администрации Орловского городского поселения**

 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, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Законом Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО (ред. от 09.11.2017) «О муниципальной службе в Кировской области» для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Закона в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

*Квалификационные требования к претендентам на замещение вакантной должности муниципальной службы:*

Базовые квалификационные требования:

1) среднее (высшее) профессиональное образование по специальности, направлению подготовки;

2) к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности требования не предъявляются

Базовые знания:

1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовые знания основ Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»; законодательства о противодействии коррупции.

Базовые умения:

1) работа на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

2) работа в информационно-правовых системах.

Функциональные квалификационные требования:

1) среднее (высшее) профессиональное образование по специальности «Безопасность информационных технологий в правоохранительной сфере», «Информационные системы и технологии», «Информационная безопасность телекоммуникационных систем», «Информационная безопасность автоматизированных систем», «Информатика и вычислительная техника», «Противодействие техническим разведкам», или иное аналогичное техническое образование, удостоверенное дипломом государственного образца или прошедшее соответствующую профессиональную переподготовку.

Функциональные знания:

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральный закон Российской Федерации от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Функциональные умения:

 вести учет информационных систем и проводить инвентаризации аппаратно-программных средств;

 осуществлять антивирусную защиту персональных компьютеров и локальной сети.

***Перечень документов, представляемых кандидатами:***

- письменное заявление с просьбой о допуске к участию в конкурсе;

- собственноручно заполненная и подписанная анкета по установленной форме с фотографией размером 3х4;

- паспорт;

- трудовая книжка или копия трудовой книжки, заверенная работниками кадровой службы, и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- документы об образовании;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования или уведомление о регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- 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 формы **№ 001-ГС/у**;

 - справку об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

- сведения о своих доходах за 2021 год, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера - по состоянию на 01.02.2022 года;

- сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2021 год, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 01.02.2022 года;

- сведения представляются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее – СПО «Справки БК»).

СПО «Справки БК» размещено на официальном сайте Президента Российской **Федерации по ссылке:** [**http://www.kremlin.ru/structure/additional/12**](http://www.kremlin.ru/structure/additional/12) **и на официальном** сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по ссылке: [**https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki\_bk**](https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki_bk)**.;**

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в сети Интернет, на которых гражданин в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать.

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

Подлинники документов после сверки возвращаются гражданину в день их представления.

 Документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации Орловского городского поселения принимаются с 11.03.2022 года по 11.04.2022 года администрации Орловского городского поселения по адресу: г. Орлов, ул. Ленина, 78, кабинет № 3 (с понедельника по пятницу с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов).

Конкурсная процедура будет проходить по адресу: г. Орлов, ул. Ленина,78, кабинет № 1.

 Предполагаемые дата и время проведения конкурса – **в 14.00 часов 13 апреля 2022 года.** Контактный телефон - (83365) 2-17-40, 2-17-70, 2-17-91

В комиссию по проведению аттестации, квалификационного экзамена и конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Орловского городского поселения Орловского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

проживающей (го) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

заявление

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

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

 администрации Орловского городского поселения Орловского района.

К заявлению прилагаю (перечень документов):

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

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

…….

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (Ф.И.О)

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

|  |
| --- |
| Местодля фотокарточки |

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

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине |  |
| 3. Год, число, месяц и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине) |  |
| 5. Образование, когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов.Специалист по диплому:Квалификация по диплому: |  |
| 6. Ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов РФ владеете и в какой степени (читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Были ли Вы и Ваши близкие родственники судимы, когда и за что |  |
| 9. Были ли за границей, где, когда и с какой целью |  |

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

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указанием учреждения, организации предприятия (независимо от собственности, и вневедомственной принадлежности) | Местонахождение учреждения, организации, предприятия |
| поступ-ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

11. Ваши близкие родственники (жена, муж, дети, отец, мать, братья, сестры).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, Имя, Отчество | Год, место рождения | Место работы, должность | Адрес места жительства |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

12. Имеются ли у Вас или жены (мужа) родственники, постоянно проживающие за границей (укажите их фамилию, имя, отчество, год рождения, степень родства, место жительства, с какого времени они проживают за границей)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

14. Домашний адрес и номер телефона\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

15. Паспорт или документ, его заменяющий\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, серия, кем и когда выдан)

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

16. Дополнительные сведения (государственные награды, участие в выборных представительных органах, а также другая информация, которую оформляемый желает сообщить о себе)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_г. Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата заполнения)

Фотокарточка и данные о трудовой деятельности,

 учебе оформляемого соответствуют документам,

 удостоверяющим личность, записям в трудовой

 книжке, документам об образовании, воинской службе

 М.П.

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

(подпись, фамилия работника кадровой службы)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_г.

 УТВЕРЖДЕНЫ

 постановлением администрации

 Орловского городского поселения

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_-П

**УСЛОВИЯ**

проведения конкурса на включение в кадровый резерв

на 2022-2024 годы для замещения должностей муниципальной службы

администрации Орловского городского поселения

Администрация Орловского городского поселения объявляет конкурс на включение в кадровый резерв на 2022-2024 годы для замещения старших должностей муниципальной службы:

Главный специалист по вопросам жизнеобеспечения администрации Орловского городского поселения ;

 Главный специалист, главный бухгалтер администрации Орловского городского поселения;

 Главный специалист по общим вопросам, юрисконсульт администрации Орловского городского поселения;

 Главный специалист по имуществу и земельным ресурсам администрации Орловского городского поселения;

 Специалист 1 категории по контролю и учету администрации Орловского городского поселения

Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации и 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 и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

*Квалификационные требования по стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности:*

1) для высших должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

2) для главных и ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

3) для старших должностей муниципальной службы требования по стажу не предъявляются.

*Квалификационные требования к профессиональным знаниям, необходимым для исполнения должностных обязанностей:*

- знание Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава Кировской области, законов Кировской области, иных нормативных правовых актов Кировской области, муниципальных правовых актов, соответствующих компетенции органов местного самоуправления, применительно к исполнению должностных обязанностей, основ организации прохождения муниципальной службы, порядка работы со служебной информацией и документами, составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне), правил деловой этики и требований к служебному поведению, основ делопроизводства.

*Квалификационные требования к профессиональным навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей* для замещения старших должностей муниципальной службы - навыки обеспечения выполнения возложенных задач, правотворческой деятельности, планирования и осуществления контроля, организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией, систематического повышения своей квалификации, эффективного сотрудничества с коллегами, сбора и систематизации информации, работы с документами, квалифицированной работы с гражданами.

Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на включение в кадровый резерв, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

Для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв муниципальные служащие (граждане, не состоящие на муниципальной службе) предъявляют следующие документы:

личное [заявление](file:///C%3A%5C%D0%98%D0%A0%D0%98%D0%9D%D0%90%202017%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%A1%20%D0%9D%D0%90%20%D0%97%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%A9%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%5C2021%5C%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%202021.docx#Par183) (приложение № 1);

[карточку](file:///C%3A%5C%D0%98%D0%A0%D0%98%D0%9D%D0%90%202017%5C%D0%9A%D0%9E%D0%9D%D0%9A%D0%A3%D0%A0%D0%A1%20%D0%9D%D0%90%20%D0%97%D0%90%D0%9C%D0%95%D0%A9%D0%95%D0%9D%D0%98%D0%95%5C2021%5C%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D1%87%D0%B5%D0%BD%D1%8C%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B7%D0%B5%D1%80%D0%B2%202021.docx#Par208) учета резерва с фотографией размером 3х4(приложение № 2);

копию паспорта;

заверенную по месту работы копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые);

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию муниципального служащего и гражданина, не состоящего на муниципальной службе - о дополнительном профессиональном образовании или о присвоении ученой степени, ученого звания и т.п.;

заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

- сведения о своих доходах за 2021 год, сведения об имуществе и обязательствах имущественного характера - по состоянию на 01.02.2022 года;

- сведения о доходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за 2021 год, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на 01.02.2022 года;

 сведения представляются с использованием специального программного обеспечения «Справки БК» (далее – СПО «Справки БК»).

СПО «Справки БК» размещено на официальном сайте Президента Российской Федерации по ссылке: <http://www.kremlin.ru/structure/additional/12> и на

 официальном сайте федеральной государственной информационной системы «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» по ссылке: <https://gossluzhba.gov.ru/page/index/spravki_bk>.;

-сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых муниципальный служащий (гражданин, не состоящий на муниципальной службе), размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать:

 муниципальный служащий – **за календарный год**, предшествующий году представления указанной информации,

 гражданин, не состоящий на муниципальной службе, - **за три календарных года**, предшествующих году предоставления указанной информации;

 копии документов воинского учета (для военнообязанных);

согласие на обработку персональных данных;

Вместе с копией предъявляется и подлинник документа для обозрения.

 Гражданин не может быть принят на муниципальную службу, а муниципальный служащий не может находиться на муниципальной службе в случае:

 1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;
 2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;
 3) 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;
 4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются

уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;
 5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования, который возглавляет местную администрацию, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;
 6) 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;

 7) 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;
 8) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;
 9) непредставления предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу.
 10) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

 Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

 Документы для участия в конкурсе на включение в кадровый резерв для замещения должностей муниципальной службы администрации Орловского городского поселения принимаются с 11.03.2022 года по 11.04.2022 года администрации Орловского городского поселения по адресу: г. Орлов, ул. Ленина, 78, кабинет № 3 (с понедельника по пятницу с 08.00 часов до 17.00 часов, перерыв на обед с 12.00 часов до 13.00 часов).

Конкурсная процедура будет проходить по адресу: г. Орлов, ул. Ленина,78, кабинет № 1.

 Предполагаемые дата и время проведения конкурса – **в 14.00 часов 13 апреля 2022 года.** Контактный телефон - (83365) 2-17-40, 2-17-70, 2-17-91

Приложение № 1

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

 (наименование должности,

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

 фамилия и инициалы руководителя

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

 муниципального органа, на чье имя

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

 адресовано заявление)

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

 (фамилия, имя, отчество)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 проживающего(ей) по адресу:

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

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

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

Заявление

 Прошу зачислить меня в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципальной должности)

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

(наименование муниципального органа)

С Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Кировской области от 08.10.2007 N 171-ЗО "О муниципальной службе в Кировской области", условиями прохождения муниципальной службы и порядком отбора для зачисления в кадровый резерв ознакомлен(а).

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2

**Карточка**

 **учета кадрового резерва**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Фамилия |  | МестоДля фото |
| Имя |  |
| Отчество |  |
| Дата рождения |  |
| Место рождения |  |

Адрес места жительства

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

Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(что и когда окончил)

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

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

(специальность по диплому)

Место работы и должность (род занятий) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Трудовой стаж: общий - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 по профилю - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Знание компьютера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ответьте, пожалуйста, на наши вопросы:

1. В какой сфере, области деятельности Вы чувствуете себя наиболее компетентным?

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |
|  |

2. Что Вы считаете своими наиболее яркими качествами?

|  |
| --- |
|   |
|  |
|  |

3. Назовите факторы, влияющие на Ваше самочувствие и работоспособность:

отрицательно положительно

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

4. Что побудило Вас принять участие в собеседовании?

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

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

5. Чем привлекательна для Вас предполагаемая должность?

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

6. Какие качества, на Ваш взгляд, необходимы для успешной работы в этой должности?

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Как Вы считаете, сколько времени Вам понадобится, чтобы полностью освоиться и войти в курс дела?

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

8. Какую дополнительную подготовку Вы считаете полезной

для себя и хотели бы получить?

9. Как Вы представляете основные этапы Вашего профессионального роста, карьеры?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  Временной период  |  Результат, достижение  |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

10. Рекомендации (укажите, кто может дать рекомендации, подтверждающие Ваши деловые качества):

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  ФИО  | Название организации, должность | Телефон для связи |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Краткая автобиография:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Результаты собеседования:

1. Вопросы: Ответы:

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

2. Заключение комиссии:

1) первое впечатление - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2) коммуникабельность - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3) замечания - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4) рекомендации - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подписи членов комиссии:

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

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

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

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