СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ЯГОДНИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

от 27 марта 2018 г. № 249

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ "О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решения Собрания представителей Ягоднинского городского округаот 15.05.2018 № 256) |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Магаданской области от 02.11.2007 № 900-ОЗ "О муниципальной службе в Магаданской области", в целях привлечения квалифицированных кадров, обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе, права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе, руководствуясь Уставом муниципального образования "Ягоднинский городской округ", Собрание представителей Ягоднинского городского округа решило:

1. Утвердить [Положение](#P37) "О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования "Ягоднинский городской округ" согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей Ягоднинского района от 21.07.2007 № 43 "Об утверждении Положения "О конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в муниципальном образовании "Ягоднинский муниципальный район".

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете "Северная правда" и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа http://yagod№oeadm.ru.

Глава

Ягоднинского городского округа

Д.М.БОРОДИН

Председатель

Собрания представителей

Ягоднинского городского округа

Н.Б.ОЛЕЙНИК

Приложение

к решению

Собрания представителей

Ягоднинского городского округа

от 27 марта 2018 г. № 249

ПОЛОЖЕНИЕ

"О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ЯГОДНИНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ"

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Решения Собрания представителей Ягоднинского городского округаот 15.05.2018 № 256) |

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии с Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Магаданской области от 2 ноября 2007 года № 900-ОЗ "О муниципальной службе в Магаданской области" регулируется порядок формирования конкурсной комиссии, условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - вакантная должность муниципальной службы) в органах местного самоуправления муниципального образования "Ягоднинский городской округ".

1.2. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня, деловых и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

1.4. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации и граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, на равный доступ к муниципальной службе, не моложе 18 лет, владеющие государственным языком, профессиональная подготовка и опыт работы которых отвечают требованиям к соответствующей должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, связанных с ограничениями, установленными действующим законодательством о поступлении на муниципальную службу.

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

1.5. Организационное обеспечение проведения конкурса возлагается на кадровые службы органов местного самоуправления Ягоднинского городского округа.

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Конкурс проводится в целях формирования профессионального состава кадров муниципальных служащих муниципального образования "Ягоднинский городской округ"; отбора кандидатов, соответствующих требованиям, предъявляемым к муниципальной службе, вакантной должности муниципальной службы.

2.2. Задачи конкурса:

- создание условий для равного доступа к муниципальной службе граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе;

- выявление потенциальных возможностей претендента относительно муниципальной службы;

- определение соответствия либо несоответствия претендента требованиям, предъявляемым к вакантной должности муниципальной службы.

3. Порядок объявления конкурса.

Прием документов

3.1. Конкурс может быть объявлен по мере необходимости муниципальным правовым актом Ягоднинского городского округа.

3.2. Конкурс проводится в два этапа: конкурс документов и конкурс-испытание.

Муниципальным правовым актом Ягоднинского городского округа устанавливаются наименование вакантной должности, срок проведения первого этапа конкурса, ответственные за организацию приема документов для участия в конкурсе, опубликование информации о проведении конкурса.

3.3. На первом этапе конкурса в средствах массовой информации публикуется объявление о приеме документов для участия в конкурсе.

В объявлении указываются:

1) наименование вакантной должности;

2) требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;

3) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;

4) срок, место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

5) дата, время и место проведения конкурса;

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

7) условия конкурса;

8) проект трудового договора (контракта).

Срок приема документов для участия в конкурсе составляет 20 календарных дней со дня опубликования объявления.

3.4. На сайте администрации Ягоднинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается информация, аналогичная публикуемой в объявлении, а также о порядке проведения конкурса и другие информационные материалы.

3.5. Гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства - участника международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - кандидат), изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

1) личное [заявление](#P165) (приложение № 1 к Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

3) копию паспорта (документ предъявляется по прибытии на конкурс);

4) заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы):

- копию трудовой книжки, в случае отсутствия у кандидата ранее заключенных трудовых договоров (контрактов), копия трудовой книжки не представляется;

- копию документа о профессиональном образовании;

5) медицинское заключение об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, в случае отсутствия у кандидата ранее заключенных трудовых договоров (контрактов), копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования не представляется;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

8) копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

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

10) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

11) иные документы, предусмотренные федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Кандидат по желанию вправе представить рекомендательное письмо (характеристику) с последнего места работы (службы), а также иные, помимо установленных [подпунктом 4](#P84) настоящего пункта документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, присвоении ученой степени, ученого звания.

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

3.7. Представленные кандидатами документы подлежат проверке в течение 14 дней. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается муниципальным правовым актом в течение 10 дней после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы.

(п. 3.7 в ред. Решения Собрания представителей Ягоднинского городского округа от 15.05.2018 № 256)

3.8. Кандидат на замещение вакантной должности не допускается к участию в конкурсе в связи с несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, а также в связи с ограничениями, установленными действующим федеральным законодательством о прохождении муниципальной службы.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу, кандидат в течение 3-х дней с момента окончания проверки информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.9. Кандидат, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации, в 30-дневный срок после получения уведомления об отказе участия в конкурсе.

3.10. Кандидаты, прошедшие во второй этап конкурса, не позднее чем за 10 дней до его начала в письменной форме информируются о дате, месте, времени и [форме](#P221) его проведения (приложение № 2 к Положению).

3.11. Во втором этапе конкурса в целях наиболее полной и комплексной оценки уровня профессиональной подготовленности кандидатов, их деловых и личностных качеств, наличия необходимых знаний и навыков конкурсная комиссия применяет следующие методы:

1) тестирование на знание законодательства, наличие профессиональных умений и навыков;

2) индивидуальное собеседование.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации различные методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов. При оценке указанных качеств комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований, предъявляемых по должности муниципальной службы и требований должностной инструкции.

4. Порядок работы конкурсной комиссии.

Подведение итогов конкурса

4.1. В органе местного самоуправления Ягоднинского городского округа создается конкурсная комиссия в составе не менее пяти человек. Персональный состав конкурсной комиссии устанавливается муниципальным правовым актом Ягоднинского городского округа.

4.2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря, членов комиссии.

Председатель комиссии обеспечивает организацию работы комиссии в соответствии с ее полномочиями, ведет заседания. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии ведет протокол заседания, обеспечивает явку членов комиссии на заседание.

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

4.4. При оценке качеств кандидатов комиссия исходит из основных требований, предъявляемых к муниципальному служащему:

- соответствие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

- знание действующего законодательства, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов применительно к исполнению обязанностей по соответствующей должности;

- уровень профессиональной подготовки по соответствующей должности;

- наличие организаторских и управленческих способностей кандидата, влияющих на эффективность служебной деятельности муниципального служащего.

Оценка профессиональных качеств кандидатов осуществляется исходя из должностных обязанностей, полномочий и квалификационных требований по вакантной должности.

4.5. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии в отсутствии кандидатов.

При равенстве голосов членов комиссии решающим является мнение ее председателя.

4.6. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем.

Члены комиссии, имеющие особое мнение, вправе изложить его в письменной форме. Особое мнение прилагается к протоколу заседания и является его неотъемлемой частью.

4.7. По итогам конкурса комиссия принимает следующие решения:

- о признании конкурса несостоявшимся;

- о рекомендации работодателю о назначении на должность муниципальной службы отобранных кандидатов или кандидата.

Кандидаты, отобранные комиссией по результатам конкурса, но не ставшие победителями конкурса, могут включаться в кадровый резерв для замещения вакантных должностей.

4.8. Комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в случаях:

- поступления менее двух заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

- отзыва всех заявлений кандидатов во время проведения конкурса;

- признания всех кандидатов несоответствующими требованиям к муниципальной службе, вакантной должности.

В случае признания конкурса несостоявшимся он может быть объявлен повторно.

4.9. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в течение 10 рабочих дней со дня его завершения ([приложения № 3](#P250) и [№ 4](#P282) к Положению). Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте администрации Ягоднинского городского округа в сети "Интернет" http://yagod№oeadm.ru.

4.10. Рекомендации по результатам конкурса направляются в письменной форме работодателю в течение 3 рабочих дней со дня его завершения.

4.11. По результатам конкурса в течение 30 дней издается муниципальный нормативно-правовой акт Ягоднинского городского округа о назначении победителя конкурса на вакантную должность и заключается трудовой договор.

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

4.13. Документы кандидатов, не допущенных к участию в конкурсе и участвовавших в конкурсе, хранятся в течение трех лет со дня завершения конкурса и могут быть возвращены по письменному заявлению. По истечении указанного срока они подлежат уничтожению.

Протоколы конкурсной комиссии формируются в дело и хранятся в течение пяти лет. Выписка из протокола хранится в личном деле победителя конкурса.

Приложение № 1

к положению

о порядке проведения

конкурса на замещение

вакантной должности

муниципальной службы

муниципального образования

"Ягоднинский городской округ"

Председателю конкурсной комиссии

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

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

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

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

(ФИО, место регистрации,

телефон, паспорт)

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

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

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

(год рождения, образование)

Заявление

 Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 С Положением "О проведении конкурса на замещение вакантных должностей

муниципальной службы в муниципальном образовании "Ягоднинский городской

округ", в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к

должности ознакомлен.

 Настоящим подтверждаю, что:

 - ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу,

указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О

муниципальной службе в Российской Федерации" не имею;

 - сведения, содержащиеся в документах, представленных мною для участия

в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не

являются подложными;

 - в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ "О

персональных данных" даю согласие на обработку (сбор, систематизацию,

накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (в том

числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение) сведений,

указанных в настоящем заявлении и прилагаемых документах, с целью

проведения конкурса. Обработку сведений, в том числе путем предоставления

членам конкурсной комиссии, производить на бумажных носителях.

 Мне разъяснено, что данное согласие может быть отозвано мною в

письменной форме.

 Приложение (перечень предоставленных документов):

 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

 8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах.

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

 (дата, подпись)

 Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение № 2

к положению

о порядке проведения

конкурса на замещение

вакантной должности

муниципальной службы

муниципального образования

"Ягоднинский городской округ"

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

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

(кому: ФИО, адрес)

Уведомление

о проведении конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

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

состоится \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, время и место проведения конкурса)

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

Приложение № 3

к положению

о порядке проведения

конкурса на замещение

вакантной должности

муниципальной службы

муниципального образования

"Ягоднинский городской округ"

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

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

(кому: ФИО, адрес)

Уведомление

о результатах конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Вы признаны победителем.

Предлагаем Вам прибыть для заключения трудового договора и оформления

поступления на муниципальную службу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата, время, номер кабинета)

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

Приложение № 4

к положению

о порядке проведения

конкурса на замещение

вакантной должности

муниципальной службы

муниципального образования

"Ягоднинский городской округ"

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

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

(кому: ФИО, адрес)

Уведомление

о результатах конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

Вы признаны не соответствующим предъявляемым требованиям для замещения

вакантной должности муниципальной службы.

В связи с этим, при необходимости предлагаем получить предоставленные на

конкурс документы по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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