

СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «ШИЛКИНСКИЙ РАЙОН»

РЕШЕНИЕ

от 11 декабря 2015 года № 231

г. Шилка

**Об утверждении Положения о проведении конкурса на**

**замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район**

**«Шилкинский район»**

Рассмотрев проект Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район «Шилкинский район», представленный администрацией муниципального района, в соответствии со статьей 25 Устава муниципального района «Шилкинский район», Совет муниципального района решил:

1.Утвердить Положение о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании муниципальный район «Шилкинский район».

2. Настоящее решение опубликовать на официальном портале муниципального района «Шилкинский район» «www.Шилкинский.рф.» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Решения Совета муниципального района «Шилкинский район» от 24.06.2008 года № 439, от 21.11.2013 года № 69 признать утратившими силу.

Глава муниципального района Д.А.Пляскин

Утверждено

Решением Совета муниципального района

«Шилкинский район» от 11.12.2015 года № 231\_\_\_\_

**Положение**

**о проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы в муниципальном образовании**

**муниципальный район «Шилкинский район»**

При замещении должности муниципальной службы в муниципальном районе «Шилкинский район» заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы обеспечивает конституционное право граждан на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

Настоящим Положением в соответствии со статьей 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Фе­дерации» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы органов местного самоуправления муници­пального района «Шилкинский район».

Органы местного самоуправления муниципального района «Шилкинский район» (далее - муниципальный орган) разрабатывают и утверждают Положения о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в соответствии с нормами, установленными в данном Положении.

**Глава 1. Общие положения**

**Статья 1. Основные начала конкурса на замещение вакантной**

**должности муниципальной службы в муниципальном органе**

Конкурс в муниципальном органе объявляется по решению руководителя муници­пального органа либо представителя указанного руководителя при наличии вакантной долж­ности муниципальной службы, замещение которой может быть произведено на конкурсной основе.

Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная должность муни­ципальной службы, предусмотренная в структуре (штатном расписании) муниципального органа.

**Статья 2. Участники конкурса**

Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с законодательством о муниципальной службе в Российской Федерации 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.

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

**Статья 3. Конкурсная комиссия**

Для проведения конкурса правовым актом муниципального органа образуется кон­курсная комиссия.

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

В состав конкурсной комиссии входят руководитель муниципального органа либо представитель нанимателя и уполномоченные им муниципальные служащие (в том числе из подразделения по вопросам муниципальной службы и кадров, юридического (правового) подразделения и подразделения, в котором про­водится конкурс), независимые эксперты без указания персональных данных экспертов. Число независимых экспер­тов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов конкурсной комис­сии.

Состав конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой свя­зано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с уче­том положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Ход и результаты заседаний комиссии отражаются в протоколе, ведение которого яв­ляется обязательным.

Конкурсная комиссия:

* по решению соответствующего органа местного самоуправления назначает конкурс на замещение вакантной должности,
* определяет порядок и условия хранения конкурсной документации и информации, содержащейся в ней, согласно требованиям Трудового кодекса Российской Федерации, Фе­дерального закона «О персональных данных».
* определяет критерии оценок представленных на конкурс документов и персональ­ных показателей кандидата.

**Глава 2. Подготовка к проведению конкурса**

**Статья 4. Объявление конкурса**

Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе муниципальный орган публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в газете «Шилкинская правда», а также размещает информацию о проведении конкурса на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (форма объявления в Приложении № 1 настоящего Положения).

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указывают­ся наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые претенденту на замещение этой должности, размер денежного содержания, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии со статьей 8 настоящего Положения, срок, до истечения кото­рого принимаются указанные документы, другие информационные материалы.

**Статья 5. Документы, представляемые для участия в конкурсе**

Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в муниципальный орган:

а) личное заявление (форма заявления в Приложении № 2 настоящего Положения);

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

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) дея­тельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (слу­жебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», другими федеральными зако­нами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Рос­сийской Федерации.

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя муниципального органа. Кадровая служба обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

Достоверность сведений, представленных гражданином для участия в конкурсе, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

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

**Статья 6. Направление заявок на конкурс**

Документы, указанные в статье 8 данного Положения, представляются в муниципаль­ный орган в течение 30 дней со дня объявления об их приеме.

Документы представляются кандидатом в конкурсную комиссию лично. Направление документов по почте не допускается. Окончательный срок подачи документов - 17-00 часов последнего дня представления документов.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

Если в течение срока для направления документов на конкурс не были выявлены кан­дидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, муниципальный орган принимает решение об объявлении повторного конкурса.

**Статья 7. Основания отказа для участия в конкурсе**

Гражданин (муниципальный служащий) на основании изучения представленных до­кументов не допускается к участию в конкурсе в связи:

* с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности му­ниципальной службы;
* с наличием ограничений, установленных законодательством Российской Федерации и Забайкальского края о муниципальной службе, связанных с муниципальной службой.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответст­вии с Федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Фе­дерации и Забайкальского края поступлению гражданина на муниципальную службу, он ин­формируется в письменной форме председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в участии в конкурсе согласно Приложению № 3 настоящего Положения.

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

**Глава 3. Проведение конкурса**

**Статья 8. Организационные вопросы**

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается по­сле проверки представленных претендентами на замещение вакантной должности муници­пальной службы документов и, при наличии оснований, достоверности изложенных в них сведений.

Конкурсная комиссия не позднее, чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса направляет сообщения о дате, месте и времени его проведения гражданам (далее - кандида­там), допущенным к участию в конкурсе (форма сообщения в Приложении № 4 настоящего Положения).

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

Заседание конкурсной комиссии проводится при условии допуска к участию в кон­курсе не менее двух кандидатов.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

В случае если для участия в конкурсе был допущен только один кандидат, конкурс решением комиссии признается несостоявшимся, и объявляется повторный конкурс в поряд­ке, предусмотренном статьей 7 настоящего Положения.

Если для участия и в повторном конкурсе будет допущен только один кандидат, ко­миссия вправе признать победителем конкурса единственного кандидата.

**Статья 9. Оценка кандидатов**

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Россий­ской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой пре­тендуют кандидаты. Форма проведения конкурсной процедуры определяется решением кон­курсной комиссии. Если определяется форма в виде квалификационного экзамена, то пере­чень вопросов, выносимых на экзамен, доводится до участников конкурса не позднее, чем за 7 дней до экзамена.

Методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов являются иден­тичными для всех кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение конкретной вакантной должности.

**Статья 10. Принятие решения**

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствии кандидата и является осно­ванием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы (положительное решение), либо отказа в таком назначении (отрицательное решение).

Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на за­седании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комис­сии.

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

По результатам конкурса издается распоряжение руководителя муниципального орга­на или его представителя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муни­ципальной службы.

Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на заме­щение которой он был объявлен, представитель нанимателя может принять решение о про­ведении повторного конкурса.

Каждому участнику конкурса председателем конкурсной комиссии сообщается о ре­зультатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информа­ция о результатах конкурса размещается на сайте муниципального органа в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования.

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

**Глава 4. Заключительные положения**

Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной служ­бы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения кон­курса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве муниципального органа, 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.

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

**Приложение** № **1**

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ) О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование муниципального органа)

объявляет конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности с указанием отдела)

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требо­вания:

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

Прием документов осуществляется по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность)

Начало приема документов для участия в конкурсе  
в \_\_\_ ч. " " 20\_\_г., окончания в\_\_\_ч. "\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "20\_\_\_\_г.

Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ  
предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) дея­тельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (слу­жебную) деятельность гражданина;

копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

д) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением  
случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

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

ж) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на  
военную службу;

з) справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;

и) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (медицинская справка по форме № 001-ГС/у);

к) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим го­сударственную тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в случае необходимости).

С подробной информацией об \_\_\_\_

(наименование муниципального органа)

можно ознакомиться по адресу

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

**Приложение № 2**

Руководителю

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

(наименование муниципального органа)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ФИО руководителя)

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

(ФИО кандидата на вакантную должность)

Год рождения

Образование

Адрес:

Тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

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

(наименование должности, с указанием отдела)

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государ­ственную и иную охраняемую законом тайну, согласен1.

К заявлению2 прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

1 Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну.

2 Заявление оформляется в рукописном виде.

**Приложение** № **3**

Уважаемый !

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной долж­ности

(наименование должности, с указанием отдела)

в связи с: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать основание)

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муници­пальной службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о му­ниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном  
объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с  
федеральными законами и другими правовыми актами Российской Федерации поступлению  
гражданина на муниципальную службу.

Документы представленные Вами могут быть возвращены по письменному заявле­нию, направленному по адресу:

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 4**

Уважаемый \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ !

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должно­сти

(наименование должности, с указанием отдела)

Конкурс проводится в ч. " " 20 г.

по адресу:

Контактный телефон

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 5**

Уважаемый !

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, с указанием отдела)  
Вам предлагается должность в кадровом резерве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование муниципального органа)  
на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, с указанием отдела)  
В случае Вашего согласия, прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документы представленные Вами могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактный телефон

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

**Приложение № 6**

СООБЩЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

\_\_\_ по итогам открытого

(наименование муниципального органа)

конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности, с указанием отдела) сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими докумен­тов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществ­лении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур)

победителем конкурса признан

(фамилия, имя, отчество кандидата на вакантную должность муниципальной службы)

и ему предложено прибыть для заключе­ния трудового договора.

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность муници­пальной службы

(наименование муниципального органа)

Документы могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по  
адресу:

Председатель конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)

10