**22.07.2020г. № 37**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**БАЯНДАЕВСКИЙ РАЙОН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОЛЬЗОНЫ»**

**ДУМА**

**РЕШЕНИЕ**

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ОЛЬЗОНЫ»

В целях обеспечения равного доступа граждан к муниципальной службе в муниципальном образовании "Ользоны", улучшения подбора кадров, регулирования прохождения муниципальной службы, в соответствии с Федеральным законом "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 2 марта 2007 года N25-ФЗ, Закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" от 15 октября 2007 N88-оз, руководствуясь Уставом муниципального образования "Ользоны",

**РЕШИЛА:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Ользоны».

2. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете Вестник МО «Ользоны» и на официальном сайте МО «Ользоны» в информационно-телекоммуникационной сети интернет.

3. Контроль за выполнением данного решения возложить на главу администрации МО «Ользоны».

Председатель Думы МО «Ользоны»

В.В. Масленников.

Глава МО «Ользоны»

А.М. Имеев.

Приложение

к решению Думы МО «Ользоны»

от 22.07.2020 года №37

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ «ОЛЬЗОНЫ»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и условия проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы в муниципальном образовании «Ользоны», порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии на основании Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации" от 02.03.2007 N25-ФЗ, закона Иркутской области "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области" от 15.10.2007 N88-оз, Устава муниципального образования «Ользоны».

1.2. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации МО «Ользоны» (далее по тексту-конкурс) обеспечивает конституционное право граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе, а также право муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Целью проведения конкурса является оценка профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, формирование высококвалифицированного состава муниципальных служащих.

1.4. Конкурс может объявляться при наличии вакантной должности муниципальной службы в Администрации МО «Ользоны» (далее по тексту–Администрация поселения).

1.5. Конкурс на замещение вакантных должностей муниципальной службы проводится конкурсной комиссией.

2. УЧАСТНИКИ КОНКУРСА

2.1. В конкурсе могут участвовать граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, с соблюдением ограничений, установленных действующим законодательством о муниципальной службе.

2.2. Конкурс проводится среди граждан, впервые или вновь поступающих на муниципальную службу, а также из числа муниципальных служащих, подавших заявление на участие в конкурсе. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса, в целях должностного роста или в иных целях.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ

3.1. Для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы по распоряжению Главы МО «Ользоны» (далее по тексту –Глава поселения) формируется конкурсная комиссия (далее по тексту-комиссия).

3.2. Общее число конкурсной комиссии не может быть менее 5 и более 7 человек. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Деятельность комиссии осуществляется под руководством председателя, а в его отсутствие (или по его поручению)-под руководством заместителя председателя комиссии.

Состав комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов (в соответствии со статьей 11 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации"), которые могли бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

4. ПОЛНОМОЧИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссия в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами, Уставом муниципального образования «Ользоны» и иными муниципальными правовыми актами.

4.2. Комиссия наделена следующими полномочиями: разработка методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, тестирование и письменное задание по вопросам, связанным со спецификой деятельности структурного подразделения Администрации МО «Ользоны» (далее по тексту-структурное подразделение), по инициативе которого проводится конкурс;

- рассмотрение заявлений, жалоб участников конкурса;

- принятие решения о признании участника конкурса победителем;

- осуществление иных полномочий, связанных с проведением конкурса в соответствии с действующим законодательством

4.3. Деятельность комиссии осуществляется на коллегиальной основе.

4.4. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

4.5. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

4.6. На заседаниях комиссии ведется протокол, в котором фиксируются принятые решения и результаты голосования. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

5.1. Конкурс объявляется по распоряжению главы поселения при наличии вакантной должности муниципальной службы.

5.2. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы возлагается на управляющую делами администрации МО «Ользоны» и структурное подразделение.

5.3. Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность муниципальной службы.

5.4. Конкурс проводится в два этапа.

5.5. На первом этапе в газете Вестник МО «Ользоны» не позднее чем за 20 дней до дня проведения первого этапа конкурса, кадровой службой публикуется объявление о проведении конкурса, информация о проведении конкурса размещается также на официальном сайте Администрации МО «Ользоны»

В публикуемом объявлении о проведении конкурса указываются условия его проведения:

- наименование вакантной должности в соответствии с Реестром муниципальных должностей муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, связанные с уровнем профессионального образования, стажем и опытом работы;

- сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, а также сведения о порядке получения информации о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса;

- сроки, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 5.6](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F%D0%BD%D0%B0%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%81%20%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8C%202012%20%D0%B3%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%20%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202012%20%D0%B3%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%2021%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202012%20%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%832.docx#Par85) настоящего Положения;

- перечень представляемых документов;

- проект трудового договора;

- сведения об источнике подробной информации о конкурсе (номера телефонов, адрес электронной почты, электронный адрес сайта Администрации МО «Ользоны»);

- подробная информация о формах проведения конкурса: их указание, перечень вопросов на экзамен, на тесты, анкет, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе.

5.5.1. Перечень вопросов на экзамен, на тесты, иная информация, имеющая значение для участия в конкурсе, готовится руководителем структурного подразделения, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

Вопросы на экзамен, на тесты, готовятся применительно к должностным обязанностям по вакантной должности муниципальной службы, закрепленным в должностной инструкции. Включение вопросов (содержание вопросов по тестам), не связанных с выполнением обязанностей по должности, общего характера, не имеющих значения для выполнения обязанностей по должности, не допускается. Указанные вопросы, тесты согласовываются с Главой поселения (или уполномоченным им должностным лицом) и включаются в перечень информации о проведении конкурса.

5.6. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет управляющей делами Администрации следующие документы:

- личное [заявление](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F%D0%BD%D0%B0%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%81%20%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8C%202012%20%D0%B3%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%20%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202012%20%D0%B3%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%2021%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202012%20%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%832.docx#Par156) об участии в конкурсе по форме согласно приложению № 1 настоящего Положения;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету;

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

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

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

- документ воинского учета-для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу (военный билет, приписное свидетельство);

- медицинское заключение об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

- свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства;

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

5.7. Прием документов, указанных в п. 5.6. настоящего Положения для участия в конкурсе осуществляется в течение 20 календарных дней со дня опубликования объявления о проведении конкурса. Основаниями для отказа в приеме документов являются: несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил их оформления.

Комиссия переносит сроки приема документов, если установлена уважительная причина несвоевременного, неполного представления документов или представления их с нарушением правил оформления.

5.8. Проверка достоверности сведений, представленных участниками конкурса, и выявления обстоятельств, препятствующих поступлению гражданина на муниципальную службу осуществляется в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема документов. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается комиссией, в течение 2 рабочих дней.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме о причинах отказа в участии в конкурсе в течение 3 дней.

5.9. Сообщение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса направляется кадровой службой участникам, допущенным к участию в конкурсе (далее-кандидаты), не менее чем за 15 календарных дней до дня проведения конкурса по форме согласно [приложению №2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D0%A2%D0%B0%D1%82%D1%8C%D1%8F%D0%BD%D0%B0%5CDocuments%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%5C%D0%9D%D0%9F%D0%90%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%80%D0%B5%D0%B3%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%20%D1%81%20%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8F%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8C%202012%20%D0%B3%5C%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%20%D0%BD%D0%BE%D1%8F%D0%B1%D1%80%D1%8C%202012%20%D0%B3%5C%D0%B4%D1%83%D0%BC%D0%B0%2021%20%D0%B4%D0%B5%D0%BA%D0%B0%D0%B1%D1%80%D1%8F%202012%20%D0%B3%5C%D0%A0%D0%B5%D1%88%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%94%D1%83%D0%BC%D1%8B%20%D0%BF%D0%BE%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D1%832.docx#Par191) к настоящему Положению.

5.10. Второй этап проведения конкурса состоит из двух стадий.

5.10.1. Выбор методов оценки осуществляется решением конкурсной комиссии. Методами оценки могут являться следующие процедуры:

5.10.2. Выполнение письменных заданий (по направлению деятельности вакантной муниципальной должности).

5.10.3. Собеседование конкурсной комиссии с кандидатом проходит по схеме, предполагающей четыре направления вопросов:

1) вопросы на уточнение сведений, содержащихся в представленных кандидатом документах, т.е. вопросы о специализации образования, дополнительной квалификации, характере выполняемой прежде работы;

2) вопросы по уточнению мотивации для занятия вакантной должности, т.е. вопросы о причинах ухода с предыдущего места работы, преимуществах новой должности по сравнению с предыдущей, представлениях по искомой должности, представлениях кандидата о возможных негативных моментах или трудностях предполагаемой деятельности, представления кандидата о перспективах карьерного роста;

3) вопросы для определения знания кандидатом предмета будущей деятельности и способности к творческому мышлению (кандидата просят рассказать о перечне основных проблем в соответствующей сфере деятельности, возможных предложениях по улучшению эффективности управления в целом и т.п.);

 4) вопросы, направленные на выявление способностей к выполнению отдельных видов работ.

Ответы на вопросы заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

Тестирование или письменное задание проводится по теоретическим вопросам, с учетом специфики деятельности структурного подразделения, заранее подготовленным тем структурным подразделением**,** в котором проводится конкурс. Кандидатам предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов. Оценка письменного задания проводится по полноте раскрытия вопроса.

5.10.4. Уровень соответствия кандидата предъявляемым по должности требованиям определяется путем выставления баллов в диапазоне от 1 до 10.

5.10.5. В процессе оценки кандидата членами конкурсной комиссии используются оценочные листы, включающие в себя список кандидатов и перечень критериев оценки. Перечень критериев включает в себя профессионально важные, деловые и личные качества. Оценочные листы готовятся кадровой службой. Каждый член конкурсной комиссии анонимно по предложенным критериям оценивает по десятибалльной системе каждого из кандидатов, занося выставляемые баллы в соответствующие графы оценочного листа.

5.10.6. Подведение итогов осуществляется на основе подсчета общего количества баллов и определения среднего балла. На основании этого кадровая служба готовит итоговый оценочный лист.

5.10.7. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований к вакантной должности муниципальной службы, должностной инструкции, и иных положений, установленных трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.11. Вторая стадия состоит из индивидуального собеседования с кандидатами.

5.12. Кроме перечисленных выше методов комиссия может применять и другие методы профессиональной и личностной оценки кандидатов, не противоречащие законодательству.

5.13. По результатам конкурса издается распоряжение Главы поселения о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы.

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.

5.13.1. 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.

5.14. Если в результате конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, комиссия может принять решение о проведении повторного конкурса.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, кадровой службой в письменной форме сообщается о результатах конкурса в течение месяца со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации.

6.2. Документы претендентов на замещение вакантных должностей муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и участников конкурса, не прошедших его, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Администрации, после чего подлежат уничтожению.

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

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

Приложение №1

к Положению

о конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы

в Администрации муниципального

образования «Ользоны»

В конкурсную комиссию

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

(фамилия, имя, отчество

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

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

(занимаемая должность)

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

(наименование организации)

Год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживаю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

(домашний, рабочий)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

С Федеральным законом от 02.03.2007 N25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", с Законом Иркутской области от 16.10.2007 N88-оз

"Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", иными

нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской

Федерации, с Уставом муниципального образования «Ользоны», Положением

о конкурсе на замещение вакантных должностей муниципальной службы в

Администрации муниципального образования "Ользоны", в том числе с

квалификационными требованиями, предъявляемыми к должности, ознакомлен(а).

С проведением процедуры проверки согласен(а).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

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

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Подпись\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Расшифровка подписи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Примечание: заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение №2

к Положению

о конкурсе на замещение вакантной

должности муниципальной службы в

Администрации муниципального

образования «Ользоны»

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение

вакантной должности муниципальной службы

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

(наименование муниципальной должности муниципальной службы)

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

Конкурс проводится в \_\_\_\_\_ часов "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

по адресу: с. Ользоны, ул. Титова, 9, Администрация МО «Ользоны», кабинет N\_\_.

Секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_