Администрация Сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

КАРАР ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| «28» сентябрь 2015 й. | № 39 | «28» сентября 2015 г. |

**Об утверждении методики проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района**

**Стерлибашевский район Республики Башкортостан**

В целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантных должностеймуниципальной службы в администрации  сельского поселения, в соответствии с Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года N 453-з «О муниципальной службе в Республике Башкортостан» и Федеральным законом от 02 марта 2007 года N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации  сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан .

2. Обнародовать данное постановление в администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Куганакбашевский сельсовет: Ф.Х.Вильданов

                                                                    Приложение

к постановлению администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района   Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

 от 28 сентября 2015 года № 39

МЕТОДИКА

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУГАНАКБАШЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТЕРЛИБАШЕВСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации муниципального сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации являются:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к  муниципальной службе  (далее - муниципальная служба);

обеспечение права муниципальных служащих в Администрации (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва Администрации для замещения должностей муниципальной службы;

отбор и формирование на конкурсной основе профессионального кадрового состава;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

II. ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

4. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы, комплектование которой в соответствии с  Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года N 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" (далее – Республиканский закон) может быть произведено на конкурсной основе, объявляется распоряжением главы администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан (далее - Глава);

5. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной  службы.

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

6. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе отдел по кадровой и информационно-аналитической работе организует:

подготовку к публикации объявления о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании (приложение N 1 к настоящей Методике), а также размещение информации о проведении конкурса на сайте Администрации в сети Интернет;

проверку достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим в соответствии с законодательством и нормативно- правовыми актами органов местного самоуправления сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень и характер знаний и навыков, образования, стаж муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (муниципального  служащего) по специальности);

с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления 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.

7. В публикуемом объявлении о проведении конкурса должна содержаться информация о полном наименовании вакантной должности муниципальной службы, требованиях, предъявляемых к претенденту на замещение этой должности, месте и времени приема документов, подлежащих представлению, сроках, до истечения которых принимаются документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, юридический адрес, электронный адрес сайта).

На сайте Администрации в сети Интернет размещается следующая информация о конкурсе:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения муниципальной службы;

перечень, а также место и время приема документов, подлежащих представлению для участия в конкурсе;

срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

другие необходимые для участия в конкурсе информационные материалы.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в отдел по кадровой и информационно-аналитической работе следующие документы:

а) личное заявление (приложение N 2 к настоящей Методике);

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года N 667-р, с приложением фотографий (2 фотографии 3,5 x 4,5);

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 приказов о приеме на работу, справки с предыдущего места работы и другие);

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

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Республики Башкортостан, указами Президента Республики Башкортостан и постановлениями Правительства Республики Башкортостан.

9. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Главы. Отдел по кадровой и информационно-аналитической работе оказывает содействие муниципальному служащему в получении всех необходимых документов для участия в конкурсе.

10. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в отдел по кадровой и информационно-аналитической работе не позднее 15 дней с момента опубликования объявления.

На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме. При наличии уважительной причины Глава вправе перенести сроки их приема.

При отказе гражданина (муниципального служащего) от проведения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс, связано с использованием таких сведений, он не допускается к участию в конкурсе.

11. Гражданин (муниципальный служащий) по решению конкурсной комиссии не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение N 3 к настоящей Методике).

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

13. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает председатель конкурсной комиссии после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности муниципальной службы, при наличии не менее двух кандидатов, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 5 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии, в котором проводится конкурс, обеспечивает своевременное уведомление граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте и времени его проведения. Уведомление (приложение N 4 к настоящей Методике) может осуществляться как в письменной форме (почтовая связь), так и по иным средствам связи (телефон, факс, электронная почта).

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

III. СОЗДАНИЕ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ,

ПОРЯДОК И СРОКИ ЕЕ РАБОТЫ

15. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов.

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

В Администрации распоряжением Главы образуется конкурсная комиссия, для проведения конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы (формирование кадрового резерва) в Администрации;

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

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, оформления решения комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии (должностное лицо отдела по кадровой и информационно-аналитической работе).

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

18. В ходе проведения конкурса конкурсная комиссия на основании представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также по результатам индивидуального собеседования с кандидатами оценивает их знания, навыки и умения (профессиональный уровень).

Оценка профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности проводится   в форме конкурса-испытания, при проведении которого  могут применяться:

а) тестирование, представляющее собой методы оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов;

           б) индивидуальное собеседование.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность в администрации сельского поселения проводится по единому перечню вопросов, подготовленных комиссией заранее.

В тестовые задания включаются вопросы на знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», закона Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», а также нормативных актов, необходимых муниципальному служащему в своей профессиональной деятельности. Также в тестовые задания могут включатся вопросы на знание персонального компьютера, делопроизводства и непосредственной должностной инструкции муниципального служащего.

Кандидатам на вакантную должность муниципальной службы предоставляется одно и то же время для подготовки письменного ответа на вопросы теста.

Оценка теста проводится конкурсной комиссией по количеству правильных ответов в отсутствие кандидата.

Оценка кандидатов при проведении собеседования производится по 10-балльной системе.

Победителем признается кандидат, получивший максимальный средний балл. Кандидат, получивший средний балл менее 5, считается не прошедшим конкурс. Средний балл определяется путем деления суммы баллов, выставленных членами конкурсной комиссии, на количество членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании конкурсной комиссии.

При равенстве баллов у нескольких кандидатов решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против". При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии. Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность муниципальной службы в администрации района  или ее структурных подразделениях либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяется конкурсной комиссией.

19. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс, и других положений должностного регламента, связанных с исполнением обязанностей по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе.

20. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата.

21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании (приложение N 5 к настоящей Методике).

                          IV. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

20. По результатам конкурса:

а) издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, и с ним заключается трудовой договор:

б) решение о рекомендации к включению в кадровый резерв оформляется распоряжением главы и доводится до кандидата в письменной форме (приложение N 6 к настоящей Методике).

21. Кандидатам, участвующим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

Информация о результатах конкурса также размещается на сайте Администрации в сети Интернет.

22. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя Главы в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы претендентов хранятся в отделе по кадровой и информационно-аналитической работе, после чего подлежат уничтожению.

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

24. Решение конкурсной комиссии может быть обжаловано кандидатом в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

                                                                    к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности

                                                                      муниципальной службы в администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района   Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

ОБЪЯВЛЕНИЕ

О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

    Администрация сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан объявляет    конкурс    на     замещение      вакантной должности        (вакантных         должностей)                 муниципальной

службы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                           (наименование должности)

 Квалификационные требования к замещаемой должности:

 Уровень образования: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификационные требования к стажу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Профессиональные знания и навыки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

  Подробная информация о конкурсе   и   перечень   документов, подлежащих

предъявлению,         опубликована        на      сайте       Администрации: http://www.kuganakbash.ru/

Документы принимаются в течение 20 дней со дня публикации объявления  в

рабочие дни с 9-00 до 17-00 ч. по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   Контактный телефон (факс) 8(34739) 2-74-18

Приложение N 2

                                                                    к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности

                                                                      муниципальной службы в администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района   Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

  Главе администрации                                \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                             (фамилия, имя, отчество)

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

                                              (фамилия, имя, отчество)

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

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

                                       Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

                                             (рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

    Прошу допустить  меня   к  участию   в  конкурсе на замещение вакантной

должности          муниципальной службы

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

                      (наименование должности)

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

согласен <\*>.

К заявлению прилагаю:

(перечислить прилагаемые документы). <\*\*>

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                (подпись)         (расшифровка подписи)

--------------------------------

<\*> Пункт вносится при необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

<\*\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

 Приложение N 3

                                                                    к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности

                                                                      муниципальной службы в администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района   Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

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

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

должности         муниципальной службы

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

                      (наименование должности)

Конкурс проводится в \_\_\_ часов "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по адресу:

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

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

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

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                 (подпись)        (фамилия, имя, отчество)

--------------------------------

    <\*> Оформляется на бланке Администрации

Приложение N 4

                                                                    к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности

                                                                      муниципальной службы в администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района   Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

 Администрация сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

Конкурсной комиссии

по проведению конкурса на замещение вакантной должности

муниципальной службы

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.                                    N \_\_\_\_\_\_\_\_

    Конкурсной  комиссией Администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан в составе:

председатель комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

заместитель председателя комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

члены комиссии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

секретарь комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

проведен  конкурс  на   замещение  вакантной  должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                  (наименование должности)

администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

Конкурсная       комиссия    оценила      профессиональный      уровень \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_на                                                                        (фамилия, имя, отчество)

соответствие установленным       требованиям   к  замещаемой  должности  муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                     (наименование должности)

администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан

По результатам голосования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                         (фамилия, имя, отчество)

"за" \_\_\_\_\_ "против" \_\_\_\_\_ голосов  членов   Конкурсной  комиссии

Получил (а)  из  \_\_\_\_\_ членов комиссии присутствующих на заседании.

По результатам голосования Конкурсная комиссия приняла решение по кандидатуре \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

                              (фамилия, имя, отчество)

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

                      (назначить/отказать в назначении)

на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                               (наименование должности)

администрации сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан.

Рекомендация комиссии:

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

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

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

Председатель комиссии:

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

Зам. председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

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

Члены комиссии:

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

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

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

Приложение N 5

                                                                    к Методике проведения конкурса

на замещение вакантной должности

                                                                      муниципальной службы в администрации

сельского поселения Куганакбашевский сельсовет

муниципального района   Стерлибашевский район

Республики Башкортостан

Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_! <\*>

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

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

                           (наименование должности)

По решению   комиссии  Вас  рекомендовано  включить  в  кадровый резерв

Администрации Сельского поселения Куганакбашевский сельсовет муниципального района Стерлибашевский район Республики Башкортостан <\*\*> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                              (наименование должности)

 О Вашем решении прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Документы    могут    быть     возвращены   по  письменному  заявлению,

представленному по адресу:

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

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

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                       (подпись)       (фамилия, имя, отчество)

 --------------------------------

<\*> Оформляется на бланке Администрации.

<\*\*> Заполняется в случае принятия решения о включении в резерв.