

СОВЕТ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ  
«ЛЕНИНОГОРСКИЙ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАСЫ  
«ЛЕНИНОГОРСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ»  
МУНИЦИПАЛЬ  
БЕРӘМЛЕГЕ  
СОВЕТЫ

**РЕШЕНИЕ**

**КАРАР**

*19 январь 2018 года*

г. Лениногорск

№ 4

Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лениногорского муниципального района Республики Татарстан

В целях реализации основных принципов муниципальной службы в части равного доступа граждан к муниципальной службе в органах местного самоуправления Лениногорского муниципального района, руководствуясь Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодексом Республики Татарстан о муниципальной службе, Уставом Лениногорского муниципального района Республики Татарстан, Совет муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Лениногорского муниципального района Республики Татарстан согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Совета Лениногорского муниципального района от 31.12.2013 № 108 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан.

3. Обнародовать настоящее решение путем размещения на официальном сайте Лениногорского муниципального района Республики Татарстан и официальном портале правовой информации Республики Татарстан <http://pravo.tatarstan.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на руководителя аппарата Совета муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Н.Г. Шайхутдинова.

Глава Лениногорского  
муниципального района,  
председатель Совета

Р.Г. Хусаинов

Приложение  
Утверждено  
решением Совета муниципального  
образования «Лениногорский  
муниципальный район» Республики  
Татарстан

от 19 января 2018 г. №4

Положение  
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

1. Настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления, их структурных подразделениях, обладающих правами юридического лица (далее – орган местного самоуправления) Лениногорского муниципального района.

2. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с проведением конкурса на замещение должности руководителей органов местного самоуправления Лениногорского муниципального района.

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

4. Конкурс в органах местного самоуправления объявляется по решению руководителя органа местного самоуправления, либо от лица, осуществляющего полномочия нанимателя от имени органа местного самоуправления при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы.

5. Конкурс не проводится:

а) при заключении срочного трудового договора;  
б) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае невозможности в соответствии с медицинским заключением исполнения им должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации или изменения структуры органа местного самоуправления;

в) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

6. Конкурс может не проводиться:

а) по решению руководителя органа местного самоуправления при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы;

б) при назначении на отдельные муниципальные должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

7. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, установленных [статьей 13](#) Закона Российской Федерации от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "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.

8. Для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы распоряжением Главы Лениногорского муниципального района образуется конкурсная комиссия. Указанным актом определяется состав конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят руководитель органа местного самоуправления и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, а также представители других организаций, приглашаемые в качестве независимых экспертов.

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

10. Конкурсная комиссия состоит из 7 человек. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии. Все члены конкурсной комиссии при принятии решений обладают равными правами.

Председатель конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью конкурсной комиссии и организует ее работу.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии обеспечивает подготовку проекта распоряжения о составе конкурсной комиссии, подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии, оповещает членов конкурсной комиссии о созыве заседания, информирует членов комиссии о повестке дня, принимает и регистрирует заявления, документы, осуществляет подготовку проекта протокола конкурсной комиссии, обеспечивает уведомление кандидатов о результатах проведения конкурса, выполняет иные функции по поручению председателя конкурсной комиссии.

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

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

Конкурс проводится в 2 этапах.

Первый этап заключается в проверке достоверности и полноты представленных сведений и допуска кандидатов к 2 этапу конкурса.

Второй этап заключается в отборе кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы по результатам собеседования.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной, гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих действующему законодательству 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.

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

13. Орган местного самоуправления публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе в районной газете, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

В публикуемом объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

- а) наименование вакантной должности муниципальной службы;
- б) требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;
- в) место и время приема документов;
- г) перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения;
- д) срок, в течение которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта);
- е) дата и время проведения конкурса.

14. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

- а) личное заявление на имя председателя конкурсной комиссии по форме согласно приложению №1, к настоящему Положению;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме,

установленной Правительством Российской Федерации с приложением фотографии, автобиографию;

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) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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) заключения медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению, предусмотренного перечнем таких заболеваний по форме, установленной Правительством Российской Федерации для государственных гражданских служащих;

и) сведения о доходах за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, а также сведения о доходах за календарный год, предшествующий году проведения конкурса, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина по форме утвержденной Указом Президента РФ - при поступлении гражданина на должности муниципальной службы, предусмотренные утвержденными органами местного самоуправления перечнями должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять указанные сведения;

к) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три предыдущих календарных года;

л) Согласие на обработку персональных данных;

м) Справку (сведения об отсутствии судимости);

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

15. Лицу, подавшему заявление, выдается расписка в получении документов с указанием перечня и даты их получения.

Сведения о лицах подавших заявление вносятся в журнал учета (Приложение №2).

16.Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя председателя конкурсной комиссии. Кадровая служба органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

17.С согласия гражданина (муниципального служащего) проводится процедура 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.

18.Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

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

Участник конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы имеет право в любой момент отозвать свое заявление.

19.Прием представленных документов осуществляется секретарем конкурсной комиссии. Документы, указанные в пункте 14 настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования в районной газете объявления об их приеме.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины, предоставление недостоверных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и членов своей семьи являются основанием для отказа гражданину в их приеме - является основанием для отказа гражданину в их приеме.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине решением председателя конкурсной комиссии сроки их приема могут быть перенесены.

Конкурс проводится в течение 10 дней со дня окончания срока подачи заявлений.

20.Достоверность сведений, представленных гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

Проверка достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Результаты проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, претендующих на замещение вакантной должности муниципальной службы оформляется протоколом (Приложение №4)

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе (Приложение №3).

21. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с законодательством.

22. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе. Обсуждение и конкурсный отбор кандидатов осуществляются на заседаниях конкурсной комиссии.

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

24. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

25. Конкурсная комиссия по результатам проведения конкурсных процедур принимает одно из следующих решений:

1) кандидат соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

2) кандидат не соответствует квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

3) кандидат рекомендован для включения в кадровый резерв.

26. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

27. Решение конкурсной комиссии и результаты голосования конкурсной комиссии заносятся в протокол, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании (Приложение №5).

28. По результатам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы представитель нанимателя (работодатель) заключает с победителем конкурса трудовой договор и назначает его на вакантную должность муниципальной службы.

Если конкурсной комиссией принято решение о включении в кадровый резерв органа местного самоуправления кандидата, не ставшего победителем конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, то с согласия указанного лица издается акт муниципального органа о включении его в кадровый резерв этого органа для замещения должностей муниципальной службы той же группы, к которой относилась вакантная должность муниципальной службы.

29. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах

конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения (Приложение №6). Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте муниципального образования в сети Интернет.

30.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 кадровой службе, после чего подлежат уничтожению.

31.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.

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



Приложение №1  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

Председателю комиссии по проведению  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности  
муниципальной службы \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(наименование должности)

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации (гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе), дееспособен, владею Государственным языком Российской Федерации и соответствую квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством о муниципальной службе к указанной вакантной должности муниципальной службы.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки сведений, представляемых мной в конкурсную комиссию.

Даю согласие на использование моих персональных данных.

К заявлению прилагаю:

- 1) собственноручно заполненную анкету;
- 2) автобиографию;
- 3) 2 фотографии размером 4 х 6;
- 4) ксерокопию и подлинник паспорта или заменяющий его документ;
- 5) ксерокопию и подлинник документа о профессиональном образовании, а также по желанию - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 6) ксерокопию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
- 7) ксерокопии и подлинники ИНН, СНИЛС;
- 8) справка о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- 9) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на которых размещал общедоступную информацию,

а также данные, позволяющие меня идентифицировать;

10) копии документов воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

12) Согласие на обработку персональных данных;

13) Справку (сведения об отсутствии судимости);

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

---



Приложение №3  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о допуске (отказе в допуске) к участию в конкурсе на замещение вакантной**  
**должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Рассмотрев документы, представленные Вами для участия в конкурсе на замещение  
вакантной \_\_\_\_\_ должности \_\_\_\_\_ муниципальной \_\_\_\_\_ службы

\_\_\_\_\_ (наименование  
вакантной должности)

\_\_\_\_\_ муниципального образования  
\_\_\_\_\_ Лениногорский муниципальный район

сообщает о том, что Вы допущены (не допущены) к участию в конкурсе в связи с

\_\_\_\_\_ (указывается основание отказа в допуске)

Председатель

Конкурсной

комиссии \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

(подпись)

Приложение №4  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

ОБРАЗЕЦ

**ПРОТОКОЛ**  
**первого заседания конкурсной комиссии**

\_\_\_\_\_ « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_  
20\_\_

Присутствовали:

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Члены Комиссии, должности \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

**ПОВЕСТКА ДНЯ**

1. О допуске к участию в конкурсе и о признании участником, подавшего заявление на участие в Конкурсе, участником конкурса или об отказе в допуске такого участника к конкурсу.

2. ....

**СЛУШАЛИ:**

Кого (фамилия, имя, отчество), рассмотрение заявлений на участие в Конкурсе и анализ документов, представленных кандидатами на соответствие требованиям, установленным в информационном сообщении о Конкурсе.

**ПОСТАНОВИЛИ:**

1. Признать (фамилия, имя, отчество) участником конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_ Лениногорский муниципальный район

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

Голосовали:

«за» « \_\_\_\_\_ » человек,

«против» « \_\_\_\_\_ » человек,

«воздержались» « \_\_\_\_\_ » человек.

2. Отказать (фамилия, имя, отчество) в допуске к конкурсу в связи с \_\_\_\_\_ (с его несоответствием квалификационным требованиям к \_\_\_\_\_ (указывается основание)

вакантной должности муниципальной службы; в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения).

Голосовали:

«за» « \_\_\_\_\_ » человек,

«против» « \_\_\_\_\_ » человек,

«воздержались» « \_\_\_\_\_ » человек.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_

Приложение №5  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

ОБРАЗЕЦ

ПРОТОКОЛ  
заседания конкурсной комиссии

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали:

Председатель Комиссии  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

Члены Комиссии, должности  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии  
(инициалы, фамилия)

\_\_\_\_\_

ПОВЕСТКА ДНЯ

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

2.

3.

СЛУШАЛИ:

Кого (фамилия, имя, отчество), анализ документов, представленных кандидатами, анализ конкурсных бюллетеней по итогам применения конкурсных процедур с указанием суммы баллов, набранных каждым участником.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Включить (фамилия, имя, отчество) в список кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

Голосовали:

«за» «\_\_\_\_\_» человек,

«против» «\_\_\_\_\_» человек,

«воздержались» «\_\_\_\_\_» человек.

2. Признать не прошедшим конкурс (фамилия, имя, отчество) на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_

---

(наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

Голосовали:

«за» « \_\_\_\_ » человек,

«против» « \_\_\_\_\_ » человек,

«воздержались» « \_\_\_\_\_ » человек.

3. Рекомендовать (фамилия, имя, отчество) для включения в кадровой резерв на

---

(наименование должности, структурного подразделения и органа МСУ)

Голосовали:

«за» « \_\_\_\_ » человек,

«против» « \_\_\_\_\_ » человек,

«воздержались» « \_\_\_\_\_ » человек.

Председатель Комиссии \_\_\_\_\_

Члены Комиссии \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии \_\_\_\_\_



Приложение №6  
к Положению о порядке проведения  
конкурса на замещение вакантной  
должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления  
Лениногорского муниципального района  
Республики Татарстан

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о результатах конкурса на замещение вакантной**  
**должности муниципальной службы**

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_ !

Сообщаем Вам, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ ( наименование должности, структурного подразделения органа МСУ)

Вы отобраны кандидатом на замещение вакантной должности муниципальной службы./  
Вы не прошли конкурс.

Предлагаем Вам прибыть по адресу: \_\_\_\_\_

Для оформления приема на муниципальную службу и назначения на должность муниципальной службы.

/В связи с этим при необходимости предлагаем Вам получить представленные на конкурс документы. Сообщаем о том, что Вы имеете право участвовать в конкурсах на замещение вакантных должностей муниципальной службы муниципального образования \_\_\_\_\_.

Председатель

Конкурсной

комиссии \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)