Совет сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района

Зилаирский район Республики Башкортостан

РЕШЕНИЕ

№19 от 18 марта 2016г.

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район

Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан" , Совет сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

РЕШИЛ:

1.Отменить решение Совета сельского поселения **Канзафаровский**  сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан от 11 декабря 2007 года № 23 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан»

2.Утвердить Положение о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан в новой редакции (прилагается).

3 .Данное решение обнародовать путем размещения на информационном стенде в здании администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет, расположенный по адресу : д.Юмагужино ул: С.Юлаева ,37 и в сети «Интернет» муниципального района Зилаирский район Республики в на страничке сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет.

4. Контроль за выполнением данного решения возложить на постоянную комиссию по социально-гуманитарным вопросам, развитию предпринимательства ,благоустройству и экологии ( )

Глава сельского поселения

**Канзафаровский** сельсовет

муниципального района

Зилаирский район

Республики Башкортостан С.Я.Музафаров.

Утверждено

решением Совета сельского поселения **Канзафаровский**

сельсовет муниципального района

Зилаирский район Республики Башкортостан от 18 марта 2016 года №19.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район

Республики Башкортостан

I. Общие положения

1.Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Республики Башкортостан от 16 июля 2007 года № 453-з "О муниципальной службе в Республике Башкортостан".

2.Положение определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (за исключением должности главы администрации), а также порядок работы конкурсной комиссии.

3.Основные задачи проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы (далее - конкурс) администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан:

обеспечение конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;

замещение вакантных должностей муниципальной службы администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан наиболее квалифицированными кадрами;

обеспечение права муниципальных служащих администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан (далее - муниципальные служащие) на должностной рост на конкурсной основе;

формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;

совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

II. Организация и порядок проведения конкурса

1.Конкурс может быть объявлен по постановлению главы администрации сельского поселения **Канзафаровский** сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан при наличии вакантной должности муниципальной службы.

2. Конкурс не проводится:

 при заключении срочного трудового договора;

 при переводе 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 или изменения структуры органа.

при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к младшей группе должностей муниципальной службы;

3.Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, но не старше 65 лет(предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы) , владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие установленным муниципальным правовым актом квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.

Муниципальные служащие вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

 4.Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе, на официальных сайтах сельского поселения Канзафаровский сельсовет, муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, в республиканских и федеральных порталах, в сети Интернет размещается объявление о приеме документов для участия в конкурсе. В публикуемом, не позднее чем за 21 дней до дня проведения конкурса, объявлении о проведении конкурса указываются: наименование вакантной должности муниципальной службы, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; место, время и сроки приема документов. Объявление о приеме документов для участия в конкурсе и информация о конкурсе также могут публиковаться в периодическом печатном издании (приложение № 1).

5.Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию администрации следующие документы:

а) личное заявление;

 (приложение №2)

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р "Об утверждении формы анкеты для участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", с приложением фотографии;

(приложение №3)

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;

д) медицинскую справку.

6.Представленные документы, предусмотренные пунктом 6 настоящего Положения, регистрируются в журнале учета в общем отделе администрации сельского поселения и передаются в конкурсную комиссию. (приложение №4)

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

8.Гражданин (муниципальный служащий) по решению конкурсной комиссии не допускается к участию во втором этапе конкурса в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.(приложение №5)

9.Второй этап конкурса проводится при наличии не менее двух кандидатов.

10. Не позднее чем за 7 дней до начала второго этапа конкурса секретарь конкурсной комиссии информирует граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте и времени его проведения.(приложение № 6)

11. На втором этапе конкурсная комиссия на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной или 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, тестирование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты, оценивает их профессиональный уровень (уровень знаний, навыков и умений).

12.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.

III. Состав конкурсной комиссии и порядок ее работы

1.Для проведения конкурса руководителем органа местного самоуправления образуется конкурсная комиссия, общее число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 7 человек, включая председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Полномочия конкурсной комиссии могут быть возложены на аттестационную комиссию органа местного самоуправления.

2.Руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет председатель конкурсной (аттестационной) комиссии.

Для обеспечения работы конкурсной комиссии (прием заявлений, формирование дел, ведение протокола заседания комиссии и др.) назначается секретарь конкурсной комиссии.

К работе конкурсной комиссии могут привлекаться независимые эксперты.

3.Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют 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 решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.По результатам конкурса конкурсная комиссия в отсутствие кандидата принимает одно из решений:

рекомендуется для назначения на вакантную должность муниципальной службы; (приложение №7)

отказано в назначении на вакантную должность; (приложение №8)

рекомендуется включить в базу данных кадрового резерва для замещения должности муниципальной службы.

5.Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседания, в который вносятся результаты голосования и решение конкурсной комиссии. Протокол подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

6. По результатам конкурса:

а) издается распоряжение о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и с ним заключается трудовой договор; (приложение № 9)

б) в случае принятия решения о включении кандидата на вакантную должность муниципальной службы в кадровый резерв администрации издается распоряжение, о чем кандидат уведомляется в письменной форме.

7.О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в любой приемлемой форме (непосредственно председателем конкурсной комиссии в присутствии членов комиссии, по контактному телефону, письменно) в течение 7 календарных дней со дня его завершения.(приложение №10)

8.Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению на имя председателя конкурсной комиссии в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве администрации, после чего подлежат уничтожению.

9.Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами на замещение вакантной должности и кандидатами, участвовавшими в конкурсе за счет собственных средств.

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

Приложение № 1

к положению

ОБЪЯВЛЕНИЕ

о конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет

муниципального района

Зилаирский район Республики Башкортостан

Администрация сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан объявляет конкурс на замещение вакантной муниципальной должности муниципальной службы Республики Башкортостан:

Управляющий делами\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

 Квалификационные требованияк лицам, желающим участвовать в конкурсе: наличие высшего профессионального образования, или средне –специального без предъявления требований к стажу муниципальной службы

 Навыки работы с компьютерной и иной оргтехникой

 Для участия в конкурсе представляет в конкурсную комиссию Администрации следующие документы:

 - заявление на имя главы администрации сельского поселения;

 - собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р;

 -   копию документа, удостоверяющего личность и гражданство РФ;

 -   копию документа, подтверждающего профессиональное образование, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

 -   копию трудовой книжки;

 -   документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы 086-у);

 -   сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

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

 Прием документов на участие в конкурсе осуществляется в течение 15 дней со дня опубликования объявления по адресу: Республика Башкортостан Зилаирский район д.Юмагужино ул. С.Юлаева 37. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

 На официальном сайте Администрации муниципального района Зилаирский районРеспублики Башкортостан ([www.kanzafar.nethouse.ru](http://www.kanzafar.nethouse.ru)) в разделе документы претенденты могут ознакомиться с

« Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровскийсельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан» и другими информационными материалами.

Справки по телефону: 8(34752) 2-50-20

 8(34752)2-58-21 .

Приложение № 2

к положению

Главе сельского поселения

Канзафаровскийсельсовет

муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

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

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

|  |
| --- |
| (по паспорту, фактический) |

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

 (рабочий, домашний)

Заявление\*

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровскийсельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (наименование должности)

 К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

\* Заявление оформляется собственноручно.

Приложение №3

к положению

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение № 4

 к положению

Расписка

о приеме документов на замещение в конкурсе вакантной муниципальной должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района

Зилаирский район Республики Башкортостан

 Конкурсной комиссией Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г. в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_часов приняты от гражданина\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О.)

 изъявившего(ей) желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности)

следующие документы:

 1. Заявление на имя главы администрации;

 2. Собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией по форме, установленной распоряжением Правительства РФ от 26 мая 2005 г. № 667-р;

 -   копию документа, удостоверяющего личность и гражданство РФ;

 -   копию документа, подтверждающего профессиональное образование, заверенную нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

 -   копию трудовой книжки;

 -   документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (справка формы 086-у);

 -   сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Секретарь конкурсной комиссии

Администрации сельского поселения

Канзафаровский сельсовет муниципального

района Зилаирский район РБ (Ф.И.О.)

РАСПИСКУ О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ ПОЛУЧИЛ (А):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 Ф.И.О. (полностью), подпись

дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ время \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 5

к положению

Образец
уведомления об отказе
в допуске к участию в конкурсе

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

Администрация сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан сообщает, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (указать основание)

 а) несоответствием квалификационным требованиям к должности муниципальной службы Республики Башкортостан;

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

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 6

к положению

Образец уведомления
о допуске к участию в конкурсе,
дате, месте и времени его проведения

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

Администрация сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан сообщает, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение должности муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_

 (наименование должности)

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

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

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

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение № 7

к положению

Образец
решения конкурсной комиссии

Решение конкурсной комиссии №\_\_\_\_\_\_

Д.Юмагужино от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Присутствовало на заседании \_\_\_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_\_\_\_ членов конкурсной комиссии.

Проведен конкурс на замещение вакантной должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в \_\_\_\_(наименование органа местного самоуправления) Зилаирский район Республики Башкортостан.

По результатам оценки кандидатов, на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур итоги голосования комиссии следующие:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «за»\_\_\_\_\_\_\_, «против»\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. кандидата)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «за»\_\_\_\_\_\_\_, «против»\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (Ф.И.О. кандидата)

По итогам голосования членов конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_признается победителем конкурса.

 (Ф.И.О. кандидата)

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

 (подпись) (Ф.И.О., инициалы)

Заместитель председателя конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О., инициалы)

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

 (подпись) (Ф.И.О., инициалы)

Приложение № 8

к положению

Образец уведомления
о результатах конкурса

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

 Конкурсная комиссия Администрации сельского поселения муниципального Зилаирский район Республики Башкортостан сообщает, что по результатам конкурса Вам отказано в назначении на должность муниципальной службы Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

 По решению конкурсной комиссии Ваша кандидатура включена в кадровый резерв Администрации сельского поселения муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан на замещение должности муниципальной службы Администрации сельского поселения муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан -\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование должности)

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

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)

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

\* Заполняется в случае принятия решения о включении в кадровый резерв Администрации сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан.

Приложение №9

к положению

Типовая форма трудового договора

с муниципальным служащим

 Администрация сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, именуемый в дальнейшем «Наниматель», в лице главы сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующий на основании

 (Фамилия, имя, отчество )

законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан, Устава сельского поселения Канзафаровский сельсовет муниципального района Зилаирский район Республики Башкортостан, с одной стороны, и гражданин Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(.Фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили на основе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид акта органа местного самоуправления о назначении муниципального служащего на должность

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

в органе местного самоуправления, дата и номер этого акта)

настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. Общие положения

 1. По настоящему трудовому договору Муниципальный служащий берет на себя обязательства, связанные с прохождением муниципальной службы, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан о муниципальной службе в Республики Башкортостан.

 2. Муниципальный служащий обязуется исполнять должностные обязанности по

должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименования должности муниципальной службы и подразделения органа местного

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

самоуправления)

учрежденной в целях обеспечения исполнения полномочий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование органа местного самоуправления)

в соответствии с прилагаемым к настоящему трудовому договору должностным

инструкциям муниципального служащего и соблюдать служебный распорядок органа местного самоуправления, а Представитель нанимателя обязуется обеспечить Муниципальному служащему замещение должности муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан о муниципальной службе, своевременно и в полном объеме выплачивать Муниципальному служащему денежное содержание и предоставить ему гарантии в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации, законодательством Республики Башкортостан о муниципальной службе в Республике Башкортостан и настоящим трудовым договором.

3. В Реестре должностей муниципальной службы должность, замещаемая Муниципальным служащим, отнесена к группе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать группу должностей)

должностей муниципальной службы.

4. Дата начала исполнения должностных обязанностей.

"\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

 (число, месяц, год)

II. Права и обязанности Муниципального служащего

5.Муниципальный служащий имеет права, предусмотренные статьей 11 и другими положениями Федерального закона от 02.03.2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон), иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе в Российской Федерации, в том числе право расторгнуть трудовой договор и уволиться с муниципальной службы по собственной инициативе, предупредив об этом Представителя нанимателя в письменной форме за две недели.

6. Муниципальный служащий обязан исполнять обязанности муниципального служащего, предусмотренные статьей 12 Федерального закона, в том числе соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом, другими федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Башкортостан.

III. Права и обязанности Представителя нанимателя

7. Представитель нанимателя имеет право:

а) требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией муниципального служащего, а также соблюдения служебного распорядка органа местного самоуправления;

б) поощрять Муниципального служащего за безупречное и эффективное исполнение должностных обязанностей;

в) привлекать Муниципального служащего к дисциплинарной ответственности в случае совершения им дисциплинарного проступка;

г) реализовывать иные права, предусмотренные Федеральным законом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

8. Представитель нанимателя обязан:

а) обеспечить Муниципальному служащему организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

б) обеспечить предоставление Муниципальному служащему гарантий, установленных Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами и настоящим трудовым договором;

в) соблюдать законодательство Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательство Республики Башкортостан о муниципальной службе в Республики Башкортостан, положения нормативных актов органа местного самоуправления и условия настоящего трудового договора;

г) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом и иными нормативными правовыми актами о муниципальной службе.

IV. Оплата труда.

9. На муниципального служащего распространяется действие законодательства Российской Федерации о труде и законодательства Республики Башкортостан, положения Устава муниципальной района Зилаирский район Республики Башкортостан.

 9.1. Муниципальному служащему выплачиваются денежные содержание и иные выплаты в соответствии с законодательством о муниципальной службе, решениями представительного органа и нормативно правовыми актами главы администрации муниципального района.

 9.2. Муниципальному служащему предоставляются иные гарантии, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан, решениями представительного органа и нормативно правовыми актами главы администрации муниципального района.

V. Служебное время и время отдыха

 10. Муниципальному служащему устанавливается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(нормальная продолжительность времени, ненормированный служебный день, сокращенная

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

продолжительность служебного времени)

11.Муниципальному служащему предоставляются:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации;

VI. Срок действия служебного контракта

12. Трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (от одного года до пяти лет)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать конкретный срок служебного контракта и причину (правовое основание) заключения срочного контракта)

VII. Условия профессиональной служебной деятельности, гарантии

 13. Муниципальному служащему обеспечиваются надлежащие организационно-

технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей:

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

(оборудование служебного места средствами связи, оргтехникой,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

доступ к информационным системам и т.д.)

14. Муниципальному служащему предоставляются основные гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона.

VIII. Иные условия служебного контракта

15. Муниципальному служащему устанавливается испытание на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях проверки его соответствия замещаемой муниципальной должности <\*>.

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

<\*> Настоящий пункт включается в трудовой договор, если испытание было установлено.

16. Иные условия трудового договора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

IX. Ответственность сторон трудового договора.

Изменение и дополнение трудового договора.

Прекращение трудового договора

17. Представитель нанимателя и Муниципальный служащий несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Башкортостан.

18. Запрещается требовать от Муниципального служащего исполнения должностных обязанностей, не установленных настоящим трудовым договором и должностной инструкцией муниципального служащего.

19. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий трудовой договор по соглашению сторон в следующих случаях:

а) при изменении законодательства Российской Федерации и Республики Башкортостан;

б) по инициативе любой из сторон настоящего трудового договора.

При изменении Представителем нанимателя существенных условий настоящего трудового договора Муниципальный служащий уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

20. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий трудовой договор, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего трудового договора.

21. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе в Российской Федерации и законодательством Республики Башкортостан о муниципальной службе в Республики Башкортостан.

X. Разрешение споров и разногласий

22. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а в случае если согласие не достигнуто, - в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится Представителем нанимателя в личном деле Муниципального служащего, второй - у Муниципального служащего. Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

 Представитель нанимателя Муниципальный служащий

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

 (наименование должности, Ф.И.О. (Ф.И.О.)

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

 руководителя органа местного самоуправления)

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

 (подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Паспорт:

 серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (кем, когда)

"\_\_\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(место для печати) Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 10

*Образец сообщения
о результатах конкурса*

Уведомление

о результатах конкурса на замещение должности муниципальной службы Администрации муниципального района (сельского поселения) Республики Башкортостан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности)

 Администрация муниципального района (сельского поселения) Зилаирский район Республики Башкортостан по итогам конкурса на замещение должности муниципальной службы Администрации муниципального района (сельского поселения) Зилаирский район Республики Башкортостан - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование должности)

сообщает, что в результате оценки кандидатов (на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур) победителем конкурса признан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество кандидата)

Остальным претендентам отказано в назначении на должность муниципальной службы Администрации муниципального района (сельского поселения) Зилаирский район Республики Башкортостан. Документы могут быть возвращены им по письменному заявлению, направленному по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (подпись) (фамилия, имя, отчество)