##### Информационный бюллетень

##### Киселевского сельского

##### поселения

##### № 7

#### *(02.04.2021)*



Российская Федерация

Ростовская область

Заветинский район

муниципальное образование «Киселевское сельское поселение»

Собрание депутатов Киселевского сельского поселения

**Р е ш е н и е**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения» |  |

**Принято**

**Собранием депутатов 30 марта 2021 года**

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 9 октября 2007 года № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», руководствуясь статьей 54 Устава муниципального образования «Киселевское сельское поселение», Собрание депутатов Киселевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения» согласно приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов-

глава Киселевского сельского поселения О.А.Белянская

село Киселевка

30 марта 2021 года

№ 122

|  |
| --- |
| Приложение  к Решению Собрания депутатов Киселевского сельского поселения  Об утверждении Положения  «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  в Администрации Киселевского сельского поселения» |

Положение

«О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения**»**

Настоящее Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения (далее - Положение) определяет условия участия в конкурсе, порядок и методику проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения (далее - конкурс), подведения его итогов, порядок формирования и число членов конкурсной комиссии (далее - Комиссия).

Статья 1. Общие положения

1. При замещении вакантной должности муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения заключению трудового договора может предшествовать конкурс, в ходе которого осуществляется оценка профессионального уровня претендентов, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.

2. Конкурс является открытым по составу участников и проводится в форме конкурса документов и собеседования.

3. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=3B5DF670CA02EBCF88ACA85DCCDC22E4A2130C86BD3E591757B01AJCrAF) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, [Уставом](consultantplus://offline/ref=3B5DF670CA02EBCF88ACB650DAB07DE1A610558EB26B054A5FBA4F9228252D4BE7D21AEF4F1A541CCD0164J0r8F) муниципального образования «Киселевское сельское поселение».

4. Решение о проведении конкурса принимает представитель нанимателя (работодатель) в форме правового акта о проведении конкурса.

5. Правовой акт о проведении конкурса должен содержать следующую информацию:

а) наименование должности муниципальной службы, на замещение которой объявляется конкурс;

б) требования, предъявляемые к кандидату на замещение соответствующей должности муниципальной службы;

в) перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

г) проект трудового договора;

д) адрес места приема заявлений и документов, номера контактных телефонов;

е) дату и время начала и окончания приема заявлений и документов;

ж) дату, время и место проведения конкурса с указанием времени начала работы Комиссии и подведения итогов конкурса;

з) состав Комиссии, ее местонахождение и номер телефона секретаря Комиссии.

Статья 2. Порядок объявления конкурса и прием документов

для участия в конкурсе

1. Конкурс на замещение должности муниципальной службы может быть объявлен при наличии вакантной муниципальной должности в Администрации Киселевского сельского поселения.

2. Объявление о проведении конкурса, условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект трудового договора обнародуются в информационном бюллетене Киселевского сельского поселения и размещаются на официальном сайте Администрации Киселевского сельского поселения в сети Интернет не позднее чем за 21 день до дня проведения конкурса.

3. Лица, желающие участвовать в конкурсе, представляют в Комиссию следующие документы:

а) личное заявление в произвольной форме о допуске к участию в конкурсе;

б) заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667, с фотографией;

в) копию паспорта (подлинник предъявляется при подаче документов);

г) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

д) копии документов о профессиональном образовании государственного образца, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

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

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

з) копии документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

и) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

к) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4. Документы на участие в конкурсе представляются в Комиссию в течение 15 дней с даты размещения сообщения о проведении конкурса на официальном сайте Администрации Киселевского сельского поселения в сети Интернет.

Несвоевременное или неполное представление документов, указанных в [части 3 статьи 2](#Par60) настоящего Положения, является основанием для отказа гражданину в приеме документов.

5. Список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, рассматривается и утверждается на заседании Комиссии.

6. Секретарь Комиссии не позднее чем за 3 дня до ее заседания сообщает каждому участнику конкурса о дате, времени и месте его проведения.

Статья 3. Требования к участникам конкурса

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации или граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие типовым квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3B5DF670CA02EBCF88ACA85DCCDC22E4A1180385B4690E1506E514CF7F2C271CA09D43AD0B175419JCrBF) от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Областным [законом](consultantplus://offline/ref=3B5DF670CA02EBCF88ACB650DAB07DE1A610558EB26C0C4058BA4F9228252D4BJEr7F) от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» для замещения вакантной должности муниципальной службы.

2. Для кандидата на конкретную должность муниципальной службы, замещаемую по конкурсу, требования к стажу и опыту работы, к образованию, к знаниям и навыкам могут уточняться в обнародованном правовом акте о проведении конкурса.

3. Муниципальный служащий вправе участвовать в конкурсе по собственной инициативе независимо от того, какую должность он занимает в момент проведения конкурса, на общих основаниях с другими кандидатами.

4. Не допускаются к участию в конкурсе лица в случае:

а) осуждения к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

б) признания их недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

в) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

г) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, если доступ к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями;

д) наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) близкого родства или свойства с муниципальным служащим (родители, дети, супруги, братья, сестры, а также братья, сестры, родители и дети супругов), если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

ж) несвоевременного или неполного представления документов, указанных в [части 3 статьи 2](#Par60) настоящего Положения, представления документов, оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства;

з) представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

5. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в [части 4 статьи 3](#Par81) Положения и препятствующих замещению гражданином должности муниципальной службы, претендент информируется в письменной форме о причинах недопуска к участию в конкурсе.

Статья 4. Конкурсная комиссия

1. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия составом не более 9 человек, которая в своей деятельности руководствуется Областным [законом](consultantplus://offline/ref=3B5DF670CA02EBCF88ACB650DAB07DE1A610558EB26C0C4058BA4F9228252D4BJEr7F) от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области» и настоящим Положением.

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

3. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

4. Общее руководство работой Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

5. Секретарь Комиссии регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии, ведет протоколы заседания Комиссии, выполняет другие обязанности, организационно обеспечивающие деятельность Комиссии.

6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее состава.

7. К работе в Комиссии могут привлекаться представители научных и образовательных учреждений в качестве независимых экспертов по вопросам государственного и муниципального управления с правом совещательного голоса.

8. Комиссия оценивает кандидатов:

1) на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной службы, иной трудовой деятельности;

2) по результатам собеседования.

Статья 5. Порядок проведения конкурса

1. Конкурсный отбор кандидатов на занятие должности муниципальной службы заключается в оценке их профессиональных, деловых и личностных качеств, а также их соответствия типовым квалификационным требованиям для замещения должностей муниципальной службы, установленным Областным [законом](consultantplus://offline/ref=3B5DF670CA02EBCF88ACB650DAB07DE1A610558EB26C0C4058BA4F9228252D4BJEr7F) от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

2. Комиссия проводит конкурс в два этапа.

3. На первом этапе конкурса:

3.1. Ведется прием документов на конкурс, осуществляется проверка правильности оформления документов.

3.2. Проводится проверка документов претендентов на соответствие квалификационным требованиям по образованию, стажу и опыту работы, установленным для замещения вакантной должности муниципальной службы.

3.3. Проводится заседание Комиссии, на котором:

а) утверждается список кандидатов, допущенных к участию в конкурсе (для проведения конкурса необходимо участие не менее двух кандидатов на каждую вакантную должность);

б) принимается решение о допуске либо отказе в допуске к участию в конкурсе, о чем участники конкурса информируются в пятидневный срок после принятия такого решения;

в) проводится предварительное рассмотрение документов кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;

г) по конкурсу документов определяются претенденты, которые допускаются к участию во втором этапе конкурса.

4. На втором этапе конкурса Комиссия для оценки профессиональных и личностных качеств претендентов проводит индивидуальные собеседования.

На основе проведенного собеседования Комиссия принимает решение о признании победителем конкурса одного из претендентов, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее полно соответствующего квалификационным требованиям к вакантной должности, на замещение которой проводится конкурс.

5. Решение Комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании, и оформляется протоколом.

Статья 6. Подведение итогов конкурса

1. При подведении итогов конкурса Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) один из участников конкурса отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;

б) ни один из участников конкурса не отобран Комиссией в качестве кандидата на замещение должности муниципальной службы;

в) конкурс не состоялся.

2. Решение о признании конкурса несостоявшимся Комиссия принимает в случаях:

а) отсутствия заявлений кандидатов на участие в конкурсе;

б) подачи документов на участие в конкурсе только одним лицом;

в) отзыва всеми кандидатами заявлений на участие в конкурсе.

3. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой был объявлен конкурс, либо конкурс не состоялся, может быть принято решение о проведении повторного конкурса.

4. Победителем конкурса признается участник, отвечающий предъявленным требованиям.

5. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и принимавшими участие в заседании членами Комиссии.

6. Решение Комиссии является основанием для назначения победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы либо для отказа в таком назначении.

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

8. Представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор и назначает на должность муниципальной службы кандидата, отобранного Комиссией по результатам конкурса.

9. Документы, представленные для участия в конкурсе, могут быть возвращены их владельцам по письменному заявлению, поданному на имя представителя нанимателя (работодателя), в течение одного года со дня завершения конкурса. По истечении указанного срока документы подлежат уничтожению.

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

11. Решение Комиссии может быть обжаловано участниками конкурса в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.



Российская Федерация

Ростовская область

Заветинский район

муниципальное образование «Киселевское сельское поселение»

Собрание депутатов Киселевского сельского поселения

**Р е ш е н и е**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения |  |

**Принято**

**Собранием депутатов 30 марта 2021 года**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Киселевское сельское поселение», Собрание депутатов Киселевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих Администрации Киселевского сельского поселения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Киселевского сельского поселения от 05.02.2008 № 71 «Об утверждении Порядка ведения рее­стра муниципальных служащих в муни­ципальном образовании «Киселевское сельское поселение».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

Председатель Собрания депутатов-

глава Киселевского сельского поселения О.А.Белянская

село Киселевка

30 марта 2021 года

№ 123

Приложение

к решению Собрания депутатов Киселевского сельского поселения «Об утверждении Положения о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения (далее по тексту -Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007

№ 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Областным законом от 09.10.2007 № 786-ЗС «О муниципальной службе в Ростовской области».

1.2. В целях организации учета прохождения муниципальной службы, совершенствования работы по подбору и расстановке кадров, использования кадрового потенциала муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения ведется реестр муниципальных служащих (далее по тексту - Реестр).

1.3. Реестр – сводный перечень сведений о муниципальных служащих Администрации Киселевского сельского поселения.

1.4. Реестр ведется на основании сведений, внесенных в личные дела муниципальных служащих.

1.5. Сведения о муниципальных служащих, внесенные в Реестр, являются конфиденциальной информацией. Их обработка, передача, распространение и хранение осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

2. Порядок формирования и ведения реестра муниципальных служащих

2.1. Формирование и ведение Реестра осуществляется специалистом по общим вопросам Администрации Киселевского сельского поселения.

2.2. Реестр ведется по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.3. Реестр содержит следующие сведения:

2.3.1. Группа должностей;

2.3.2. Замещаемая должность;

2.3.3. Фамилия, имя, отчество;

2.3.4. Дата рождения;

2.3.5. Образование (дата окончания, № диплома, наименование учебного заведения, специальность, квалификация);

2.3.6. Дата и основание назначения на должность;

2.3.7. Сведения о периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы;

2.3.8. Перемещение по муниципальной службе.

2.4. Основанием для включения в Реестр является назначение на должность муниципальной службы.

2.5. Формирование Реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронном виде.

2.6. Реестр на бумажном носителе формируется ежегодно по состоянию на 1 января текущего года с учетом изменений и дополнений, внесенных в Реестр в электронном виде в течение предыдущего календарного года и утверждается главой Администрации Киселевского сельского поселения.

2.7. Сведения о прохождении службы муниципальными служащими вносятся в Реестр на основе информации, содержащейся в личных делах муниципальных служащих.

2.8. Для ведения Реестра необходимо:

2.8.1. Ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом – внести сведения в отношении муниципальных служащих, у которых изменились сведения, включенные в Реестр.

2.8.2. В течение 3 рабочих дней с момента принятия гражданина на должность муниципальной службы – внести сведения по включению в Реестр назначенного гражданина.

2.8.3. В день увольнения – внести сведения о муниципальных служащих, исключаемых из Реестра по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

2.9. Основанием для исключения муниципального служащего из Реестра является его увольнение, смерть (гибель), а также признание муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявление его умершим решением суда, вступившим в законную силу. Муниципальный служащий, уволенный с муниципальной службы, исключается из Реестра, ведущегося в электронном виде, в день увольнения. В случае смерти (гибели) муниципального служащего либо признания муниципального служащего безвестно отсутствующим или объявления его умершим решением суда, вступившим в законную силу, муниципальный служащий исключается из Реестра в день, следующий за днем смерти (гибели) или днем вступления в законную силу решения суда.

2.10. Сведения о муниципальных служащих, исключенных из Реестра, переносятся в список муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, который ведется по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению и является неотъемлемой частью Реестра. Список муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, ежегодно утверждается главой Администрации Киселевского сельского поселения по состоянию на 31 декабря текущего года.

2.11. Утверждённый Реестр и список муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы, в течение 10 лет хранится в Администрации Киселевского сельского поселения, после чего передается в архивный сектор Администрации Заветинского района на хранение в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

2.12. Сведения из Реестра оформляются в виде выписки. Оформленные выписки по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению являются официальными документами, удостоверяющими факт прохождения конкретным лицом муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения.

2.13. Передача сведений из Реестра третьей стороне возможна только с письменного согласия муниципального служащего с соблюдением требований по защите информации, содержащей персональные данные, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами, за исключением случаев, установленных федеральным законодательством.

3. Ответственность

3.1. Специалист по общим вопросам Администрации Киселевского сельского поселения, уполномоченные на формирование и ведение Реестра, несут ответственность за нарушение требований режима защиты персональных данных муниципальных служащих в соответствии с действующим законодательством.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения  Утверждаю  Глава Администрации  Киселевского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  личная подпись расшифровка подписи |

РЕЕСТР

муниципальных служащих Администрации Киселевского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей | Замещаемая  должность | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения | Образование (дата окончания, № диплома, наименование учебного заведения, специальность, квалификация) | Дата и  основание  назначения  на должность | Сведения о периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы | Перемещение по муниципальной службе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист по общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения |

СВЕДЕНИЯ

о муниципальных служащих, исключаемых из реестра муниципальных служащих

Администрации Киселевского сельского поселения

по состоянию на «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года\*.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | ФИО | Дата рождения | Замещаемая должность  на дату  увольнения  (прекращения  трудового договора) | Дата увольнения (прекращения  трудового договора) | Основания увольнения  (прекращения трудового  договора)  Дата и номер распоряжения (приказа) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |

Глава Администрации Киселевского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

<\*> Форма заполняется при увольнении муниципального служащего.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 3  к Положению о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения |

СПИСОК

муниципальных служащих, уволенных с муниципальной службы

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей | Замещаемая  должность | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения | Образование (дата окончания, № диплома, наименование учебного заведения, специальность, квалификация) | Дата и  основание  назначения  на должность | Сведения о периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы | Перемещение по муниципальной службе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Специалист по общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(личная подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 4  к Положению о порядке формирования и ведения реестра муниципальных служащих в Администрации Киселевского сельского поселения |
|  | Утверждаю  Глава Администрации  Киселевского сельского поселения  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (личная подпись) (расшифровка подписи) |

ВЫПИСКА

из реестра муниципальных служащих

в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающего (замещавшего)

(Ф.И.О. полностью)

должность муниципальной службы в Администрации Киселевского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Группа должностей | Замещаемая  должность | Фамилия,  имя,  отчество | Дата  рождения | Образование (дата окончания, № диплома, наименование учебного заведения, специальность, квалификация) | Дата и  основание  назначения  на должность | Сведения о периодах замещения должностей, включаемых в стаж муниципальной службы | Перемещение по муниципальной службе |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Отпечатано в Администрации Киселевского сельского поселения по адресу:

347432 Ростовская область, Заветинский район, с. Киселевка, ул. 60 лет СССР, 40

Тираж 30 экз. Отпечатано 02.04.2021 г.