

Утверждена
приказом Управления архивами
Свердловской области
от 30.12.2010 № 01-07-169

МЕТОДИКА

проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области (далее – Методика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

2. Методика определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области (далее – должность государственной гражданской службы) и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области (далее – кадровый резерв).

3. Конкурс на замещение вакантной должности гражданской службы и на включение в кадровый резерв (далее – конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской области, их соответствия квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы.

4. Конкурс не проводится в соответствии с частью 2 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Конкурс может не проводиться в соответствии с частью 3 статьи 22 Федерального закона от 27 июля 2004 года. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

По решению начальника Управления архивами Свердловской области конкурс может не проводиться при назначении на должности **государственной гражданской службы**, относящиеся к группе младших должностей **государственной гражданской службы**.

5. Организация конкурса возлагается на специалиста по кадрам Управления архивами Свердловской области (далее - специалист по кадрам).

2 Порядок проведения конкурса

6. Конкурс объявляется по решению начальника Управления архивами Свердловской области на основании служебной записки заместителя начальника Управления архивами Свердловской области, либо руководителя структурного подразделения Управления архивами Свердловской области, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы, либо формируется кадровый резерв, которая должна содержать наименование должности государственной гражданской службы и требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности государственной гражданской службы с учетом специфики должностных обязанностей (приложение 1).

7. Конкурс проводится в два этапа.

8. На первом этапе специалист по кадрам организует:

1) размещение информации о проведении конкурса на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети «Интернет» (приложение 3), а также может публиковаться объявление о приеме документов для участия в конкурсе в «Областной газете» (приложение 2);

2) прием документов граждан и государственных гражданских служащих для участия в конкурсе;

3) проверку достоверности сведений, представленных гражданином или государственным гражданским служащим (при проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы);

4) проверку соответствия квалификационным требованиям (уровень профессионального образования, стаж государственной гражданской службы (государственной службы иных видов) или стаж (опыт) работы гражданина (государственного гражданского служащего) по специальности);

5) с согласия гражданина (государственного гражданского служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Свердловской области, на замещение которой претендует гражданин (государственный гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

9. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы Свердловской области.

10. Гражданин Российской Федерации (государственный гражданский служащий), изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 21 дня со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет специалисту по кадрам:

1) личное заявление на имя начальника Управления архивами Свердловской области (приложение 4);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации, с приложением двух фотографий 4х6;

3) копию паспорта или заменяющего его документа;

4) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

5) 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);

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

8) иные документы, предусмотренные действующим законодательством.

Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в государственном органе, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя представителя нанимателя.

Государственный гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе, замещающий должность государственной гражданской службы в ином государственном органе Свердловской области, представляет в Управление архивами Свердловской области заявление на имя начальника Управления архивами Свердловской области и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой государственного органа Свердловской области, в котором гражданский служащий замещает должность гражданской службы, анкету, по форме утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии.

11. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу, он информируется в письменной форме начальником Управления архивами Свердловской области о причинах отказа в участии в конкурсе (приложение 5).

12. Специалист по кадрам обеспечивает получение гражданами (государственным гражданскими служащими) документов, необходимых для участия в конкурсе.

12. На втором этапе конкурсная комиссия проводит оценку знаний, навыков и умений претендентов на замещение должности государственной гражданской службы.

Решение о дате, месте и времени проведения конкурса принимается начальником Управления архивами Свердловской области после проверки достоверности сведений, представленных претендентами, и направляется участникам конкурса не позднее чем за 15 дней до проведения конкурса (приложение 6).

13. При оценке профессионального уровня кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к

вакантной должности государственной гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, а также иных положений, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

14. В процессе проведения конкурса допускается применение следующих методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов:

- 1) тестирование;
- 2) написание реферата;
- 3) проведение групповой дискуссии;
- 4) индивидуальное собеседование.

Необходимость, а также очередность применения указанных методов оценки кандидатов устанавливаются в программе проведения конкурса.

15. Тестирование проводится с использованием единого опросника в целях определения уровня самоконтроля кандидатов. Выполнение теста предлагается кандидатам после подачи заявления об участии в конкурсе.

16. Для написания реферата кандидатам предлагаются темы, связанные с исполнением должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы, на замещение которой претендует кандидат. Темы рефератов формулируют руководители структурных подразделений Управления архивами Свердловской области, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы. Руководители структурных подразделений Управления архивами Свердловской области, в которых имеются вакантные должности государственной гражданской службы, оценивают рефераты, исходя из глубины изложения материала, полноты раскрытия вопроса, умения использовать нормативные и методические источники.

17. Проведение групповых дискуссий базируется на практических ситуациях, заранее подготовленных руководителем структурного подразделения Управления архивами Свердловской области, в котором имеется вакантная должность государственной гражданской службы. Комиссия оценивает кандидатов с учетом их участия в дискуссии, умения аргументировать свою позицию, лояльности к мнению оппонентов, наличия организаторских качеств и лидерских способностей.

18. Индивидуальное собеседование проводится по установленному перечню теоретических вопросов, который выдается участникам конкурса после подачи заявления об участии в конкурсе. Перечень вопросов составляется с учетом необходимых государственному гражданскому служащему знаний федерального, областного законодательства в сфере государственного устройства, управления и государственной гражданской службы, структуры органов государственной власти Свердловской области. К перечню вопросов прилагается список рекомендуемой для подготовки литературы.

Возможно применение иных методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов.

3. Подведение итогов конкурса

19. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее

членов, присутствующих на заседании конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

20. По результатам проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о признании одного из кандидатов победителем конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

2) о включении кандидатов в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы;

3) о признании всех кандидатов не отвечающим квалификационным требованиям к вакантной должности государственной гражданской службы, на замещение которой был объявлен конкурс;

4) о признании конкурса несостоявшимся.

21. По результатам проведения конкурса на включение государственного гражданского служащего Свердловской области (гражданина) в кадровый резерв конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) о включении кандидатов в кадровый резерв по должности государственной гражданской службы на основании признания кандидатов соответствующими квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв;

2) об отказе о включении в кадровый резерв на основании признания всех кандидатов не отвечающими квалификационным требованиям к должности государственной гражданской службы, на которую формируется кадровый резерв.

22. Решение конкурсной комиссии о признании одного из кандидатов победителем конкурса, о включении кандидатов в кадровый резерв по результатам конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы принимается в отсутствие кандидата. Соответствующее решение является основанием для издания правового акта Управления архивами Свердловской области о назначении победителя конкурса на вакантную должность государственной гражданской службы либо о включении кандидатов в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области.

23. Решение конкурсной комиссии о включении кандидатов в кадровый резерв по результатам проведения конкурса на включение в кадровый резерв по соответствующей должности государственной гражданской службы является основанием для издания правового акта Управления архивами Свердловской области о включении государственных гражданских служащих Свердловской области (граждан) в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области.

24. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом конкурсной комиссии (приложение 7), которое подписывается председателем, заместителем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

25. Конкурсная комиссия принимает решение о несостоявшемся конкурсе в том случае, если заявления кандидатов на участие в конкурсе отсутствуют или документы для участия в конкурсе поданы только одним кандидатом.

26. Сообщения о результатах конкурса направляются в письменной форме кандидатам в 7-дневный срок со дня его завершения (приложение 8). Информация о результатах конкурса также размещается в указанный срок на официальном сайте Правительства Свердловской области в сети Интернет (приложение 9).

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения (приложение 8). Информация о результатах конкурса размещается на сайте Правительства Свердловской области не позднее двух недель со дня его завершения (приложение 9).

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

Приложение 1
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области
и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Начальнику Управления архивами
Свердловской области

(Ф.И.О.)

(наименование структурного подразделения Управления архивами)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

"__" _____ 200__ г.

О проведении конкурса на замещение
вакантной должности государственной
гражданской службы

Уважаемый _____!

Прошу Вас объявить конкурс на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв)

(наименование должности)
отдела _____ Управления архивами Свердловской области.
(наименование отдела)

К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие
требования:

Приложение: Копия должностного регламента гражданского служащего
вакантной государственной гражданской должности.

(занимаемая должность)

(подпись)

Приложение 2
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области
и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Примерная форма

Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе на замещение вакантной должности
гражданской службы (включение в кадровый резерв)
Управления архивами Свердловской области

Управление архивами Свердловской области объявляет конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) (далее - конкурс) _____

(наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)

К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

Для участия в конкурсе представляются:
личное заявление, собственноручно заполненная и подписанная анкета с приложением фотографии, копия паспорта или заменяющего его документа, документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию, документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению.

Начало приема документов для участия в конкурсе «__» _____ 200_ г.
окончание «__» _____ 200_ г.

Документы принимаются ежедневно в рабочие дни с 10-00 до 16-00.

Более подробную информацию о конкурсе можно получить по телефону:
(343) 55-28-72 или на сайте Правительства Свердловской области по адресу:
www.midural@.ru.

Приложение 3
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Примерная форма

Объявление (информация) о приеме документов
для участия в конкурсе

Управление архивами Свердловской области (исполнительный орган государственной власти Свердловской области), 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101 оф. 531. Телефакс: (343) 355-28-02, 355-28-72, 375-82-84. E-mail: uprarc@uralarchives.ru), объявляет о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (конкурс на включение в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области)

(наименование гражданской должности, отдела)

К претенденту на замещение этой должности предъявляются следующие требования: _____.

Для участия в конкурсе гражданин (государственный гражданский служащий) представляет следующие документы:

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы с приложением фотографии (форма анкеты утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 г. № 667-р);
- 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) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению (по форме № 001-ГС\у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 г. № 984н);

е) анкету установленной формы - для кандидатов, участвующих в конкурсе на замещение гражданской должности, исполнение служебных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

и) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Последний день приема документов «___» _____ 20___ г.

Документы для участия в конкурсе принимаются по адресу: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, каб. 528, в рабочие дни с 10.00 до 12.00 и с 14.00 до 16.00.

Дополнительную информацию о конкурсе можно получить по телефону: (343) 355-28-02.

Ответственный за прием документов _____.

Предполагаемая дата проведения конкурса - «___» _____ 20___ г.

Место проведения конкурса: г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, каб.533.

Порядок проведения конкурса определяется Программой проведения конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Свердловской области и на включение в кадровый резерв для замещения должностей государственной гражданской службы Свердловской области в Управлении архивами Свердловской области.

Условия прохождения государственной гражданской службы устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области».

Более полная информация об Управлении архивами Свердловской области - на сайте: _____.

Приложение: Образец заявления гражданина (гражданского служащего) о допуске к участию в конкурсе на замещение вакантной должности гражданской службы (на включение в кадровый резерв), на _____ л.

к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Начальнику Управления архивами
Свердловской области

(Ф.И.О.)

ОТ _____
(фамилия, имя, отчество)

(наименование занимаемой должности)

(год рождения, место рождения)

проживаю

телефон рабочий, домашний

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (для включения в кадровый резерв Управления архивами Свердловской области для замещения должности государственной гражданской службы Свердловской области)

(наименование должности)

(наименование отдела)

С Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области «Об особенностях государственной гражданской службы», Законом Свердловской области от 15.07.2005г. № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы в Свердловской области», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации, с программой проведения конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Свердловской области (включение в кадровый резерв), в том числе с квалификационными требованиями, предъявляемыми к вакантной должности, ознакомлен.

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

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Примечание.

Заявление оформляется в рукописном виде.

к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Используется бланк
Управления архивами
Свердловской области

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы не допущены к участию в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (к участию в конкурсе на включение в кадровый резерв)

(наименование гражданской должности, отдела)

в связи с:

а) несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы;

б) ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения;

в) несвоевременным представлением документов (представлением их в неполном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины);

г) установлением в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на государственную гражданскую службу.

Документы Вам могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу: 620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, оф. 365/2 телефон: (343) 355-28-02.

Начальник Управления архивами _____

к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Используется бланк
Управления архивами
Свердловской области

Уважаемый _____ !

Сообщаю, что Вы допущены к участию в конкурсе на замещение
вакантной должности государственной гражданской службы (к участию в
конкурсе на включение в кадровый резерв Управления архивами)

(наименование гражданской должности, отдела)

Конкурс проводится в 10.00 " __ " _____ 200_ г. по адресу:
620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, ком. № 531 Управление
архивами Свердловской области, телефон: (343) 355-28-02.
Специалист по кадрам, комн. N 365/2.

Начальник Управления архивами _____

к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

ПРОТОКОЛ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ № _____

На заседании конкурсной комиссии Управления архивами Свердловской области проведено голосование по конкурсному отбору на замещаемую вакантную должность (на включение в кадровый резерв)

(наименование замещаемой вакантной должности)

(наименование структурного подразделения)

Присутствовало на заседании _____ из _____ членов конкурсной комиссии.
Результаты голосования:

1. _____ "за" _____, "против" _____.
(фамилия, имя, отчество кандидата)
2. _____ "за" _____, "против" _____.
(фамилия, имя, отчество кандидата)
3. _____ "за" _____, "против" _____.
(фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам голосования

(фамилия, имя, отчество кандидата)

получил наибольшее число голосов членов конкурсной комиссии, что составляет _____ процентов от числа принявших участие в конкурсе.

Председатель конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Заместитель председателя
конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной
Комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Независимые эксперты

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Дата проведения конкурса " __ " _____ 200_ г.

к порядку проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

Используется бланк
Управления архивами
Свердловской области

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вы признаны победителем в конкурсе на замещение
вакантной должности (на включение в кадровый резерв) государственной
гражданской службы

(наименование гражданской должности, отдела)

Прошу прибыть в 10.00 " __ " _____ 200__ г. по адресу:
620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, ком. № 365/2 Управление
архивами Свердловской области, телефон: (343) 355-28-02 для ознакомления с
приказом Управления архивами Свердловской области о назначении Вас на
вакантную должность государственной гражданской службы

(наименование должности, отдела)

_____ и заключения служебного контракта о
прохождении государственной гражданской службы и замещении должности
государственной гражданской службы в Управлении архивами Свердловской
области.

Начальник Управления архивами _____

Приложение 9
к Методике проведения конкурса на
замещение вакантной должности
государственной гражданской службы
Свердловской области в Управлении архивами
Свердловской области и на включение в кадровый резерв
для замещения должностей
государственной гражданской службы
в Управлении архивами Свердловской области

ОБРАЗЕЦ ИНФОРМАЦИИ О РЕЗУЛЬТАТАХ КОНКУРСА

В Управлении архивами Свердловской области был проведен конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) Управления архивами Свердловской области

(наименование гражданской должности, отдела)

В результате оценки кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе выбранных конкурсных процедур победителем конкурса признан _____.

(фамилия, имя, отчество кандидата)

По результатам конкурса издан приказ Управления архивами о назначении

(фамилия, имя, отчество кандидата)

на вакантную должность (на включение в кадровый резерв) государственной гражданской службы и ему предложено прибыть для заключения служебного контракта.

Остальным претендентам _____

(фамилия, имя, отчество кандидатов)

отказано в назначении на вакантную должность государственной гражданской службы (к включению в кадровый резерв) Управления архивами Свердловской области.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению по адресу:

620004, г. Екатеринбург, ул. Малышева, 101, Управление архивами Свердловской области, телефон: 355-28-02, ком. № 365/2.

Начальник Управления архивами _____