

О Конкурсной комиссии по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей в Федеральном агентстве по обустройству государственной границы Российской Федерации

Приказ · № 42 · от 21.05.2008 · Федеральное агентство по обустройству государственной границы · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федерального агентства по обустройству

государственной границы Российской Федерации

от 21 мая 2008 г. N 42

О Конкурсной комиссии по проведению конкурсов

на замещение вакантных должностей в Федеральном агентстве

по обустройству государственной границы Российской Федерации

Зарегистрирован Минюстом России 11 июня 2008 г.

Регистрационный N 11833

В целях обеспечения эффективности проведения конкурсов на замещение вакантных должностей федеральной государственной гражданской службы и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) и Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 6, ст. 439) приказываю:

1. Образовать Конкурсную комиссию по проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее - Конкурсная комиссия).
2. Управлению делами (О.И.Киселев) в недельный срок представить предложения по персональному составу Конкурсной комиссии.
3. Утвердить прилагаемую Методику проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее - Методика).
4. Управлению делами (О.И.Киселев) руководствоваться Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 N 112 "О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации" и Методикой.
5. Финансово-экономическому управлению (В.Е.Лемишевский) обеспечивать финансирование расходов, связанных с деятельностью Конкурсной комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на статс-секретаря - заместителя руководителя И.Н.Корнеева.

Руководитель А.В.Засыпкин

Приложение

М Е Т О Д И К А

проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по обустройству государственной границы Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящая Методика проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной

государственной гражданской службы в Федеральном агентстве по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее - Методика) определяет организацию и порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в центральном аппарате Федерального агентства по обустройству государственной границы Российской Федерации (далее - Росграница), а также состав Конкурсной комиссии по проведению указанного конкурса (далее - Конкурсная комиссия), сроки и порядок ее работы.

2. Конкурс на замещение вакантной должности федеральной государственной гражданской службы в Росгранице (далее - конкурс) заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности федеральной государственной гражданской службы (далее - гражданская служба), их соответствия установленным требованиям к должности гражданской службы.

3. Основными задачами проведения конкурса являются:

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

обеспечение права государственных гражданских служащих в центральном аппарате Росграницы (далее - гражданские служащие) на должностной рост на конкурсной основе.

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

Гражданский служащий Росграницы вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.

II. Организация проведения конкурса

5. Конкурс объявляется решением руководителя Росграницы (далее - Руководитель) либо лица, уполномоченного Руководителем, на основании письменной докладной записки начальника Управления делами Росграницы (приложение N 1) при наличии вакантной должности гражданской службы, замещение которой в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186) может быть произведено на конкурсной основе.

Конкурс не проводится:

а) при назначении на замещаемые на определенный срок полномочий должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должности гражданской службы) категорий "руководители" и "помощники (советники)";

б) при назначении на должности гражданской службы категории "руководители", назначение на которые и освобождение от которых осуществляются Президентом Российской Федерации или Правительством Российской Федерации;

в) при заключении срочного служебного контракта;

г) при назначении гражданского служащего на иную должность гражданской службы в случае невозможности исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением; при реорганизации, ликвидации, изменении структуры, сокращении должности гражданской службы в случае предоставления гражданскому служащему с учетом его квалификации, профессионального образования и стажа гражданской службы или работы по специальности возможности замещения иной должности гражданской службы в том же или другом государственном органе, в случае направления гражданского служащего на профессиональную переподготовку или повышение квалификации;

д) при назначении на должность гражданской службы гражданского служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе.

Конкурс может не проводиться при назначении на должности гражданской службы, относящиеся к

группе младших должностей гражданской службы, по решению Руководителя либо лица, уполномоченного Руководителем.

6. Конкурс проводится в два этапа:

Первый этап включает в себя организационно-технические действия по сбору и подготовке документов, необходимых для работы Конкурсной комиссии.

Второй этап включает в себя прохождение тестовых испытаний и индивидуального собеседования с кандидатами, оценку их знаний, навыков и умений (профессионального уровня) Конкурсной комиссией.

7. На первом этапе отдел государственной службы и кадров Управления делами Росграницы (далее - отдел государственной службы и кадров Управления делами) публикует объявление о приеме документов для участия в конкурсе не менее чем в одном периодическом печатном издании, а также размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте Росграницы в сети Интернет (приложение N 2 к настоящей Методике).

На сайте Росграницы в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования размещается следующая информация о конкурсе: наименование вакантной должности гражданской службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, условия прохождения гражданской службы, место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 8 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, предполагаемая дата проведения конкурса, место и порядок его проведения, другие информационные материалы.

8. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня объявления о приеме документов для участия в конкурсе представляет в отдел государственной службы и кадров Управления делами следующие документы:

- а) личное заявление на имя Руководителя, которое регистрируется в журнале учета участников конкурса (приложение N 3 к настоящей Методике), ответственным за ведение которого, а также за прием и регистрацию заявлений является секретарь Конкурсной комиссии;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 22, ст. 2192; 2007, N 43, ст. 5264), с приложением фотографий;
- в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);
- г) документы, подтверждающие наличие необходимого профессионального образования, стажа работы и квалификации:
 - копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность;
 - 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;
- е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27.07.2004 N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

9. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с законодательством о гражданской службе поступлению гражданина на гражданскую службу, отдел государственной службы и кадров Управления делами в письменной форме информирует

гражданина об отказе в участии в конкурсе, включая указание на причины отказа.

10. Гражданский служащий Росграницы, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя Руководителя (приложение N 4 к настоящей Методике).

Отдел государственной службы и кадров Управления делами обеспечивает гражданскому служащему получение всех необходимых документов для участия в конкурсе.

11. Все необходимые для участия в конкурсе документы должны быть представлены в отдел государственной службы и кадров Управления делами в течение 30 дней со дня объявления об их приеме. На основании представленных документов Конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе. При несвоевременном представлении документов, представлении их в неполном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине Руководитель вправе перенести сроки их приема на основании соответствующего представления отдела государственной службы и кадров Управления делами.

12. Гражданин (гражданский служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе для поступления на гражданскую службу и ее прохождения, о чем он уведомляется в письменной форме с объяснением причин принятия такого решения (приложение N 5 к настоящей Методике). В журнале учета участников конкурса (приложение N 2 к настоящей Методике) в графе "Отметка об ознакомлении с результатами конкурса" указываются номер и дата уведомления.

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

14. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимает Руководитель - председатель Конкурсной комиссии при наличии не менее двух кандидатов после проверки достоверности сведений, представленных гражданами на замещение вакантной должности гражданской службы (в случае, указанном в подпункте "в" пункта 12 настоящей Методики), а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

Не позднее чем за 15 дней до начала второго этапа конкурса секретарь Конкурсной комиссии направляет уведомления гражданам (гражданским служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты), о дате, месте, времени и условиях его проведения (приложение N 6 к настоящей Методике).

15. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности гражданской службы, на замещение которой он был объявлен, Руководитель - председатель Конкурсной комиссии может принять решение о проведении повторного конкурса.

III. Создание Конкурсной комиссии, порядок и сроки ее работы

16. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, который формируется для организации и проведения конкурсов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в центральном аппарате Росграницы и действует на постоянной основе.

В состав Конкурсной комиссии входят:

- председатель Конкурсной комиссии;
- заместитель председателя Конкурсной комиссии;
- секретарь Конкурсной комиссии;

- члены Конкурсной комиссии.

Состав Конкурсной комиссии утверждается приказом, подписываемым Руководителем. Количество членов Конкурсной комиссии с учетом независимых экспертов должно составлять не менее 5 человек.

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

Председателем Конкурсной комиссии является Руководитель Росграницы. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет руководство деятельностью Конкурсной комиссии, а также является ответственным за организацию проведения конкурсов. В период временного отсутствия председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Конкурсной комиссией осуществляет заместитель председателя Конкурсной комиссии. В период временного отсутствия заместителя председателя Конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске и т.п.) руководство Конкурсной комиссией приказом Росграницы возлагается на одного из членов Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии обеспечивает работу Конкурсной комиссии (регистрация и прием заявлений, формирование дел, ведение журнала учета участников конкурса, ведение протокола заседания комиссии и др.).

В качестве независимых экспертов привлекаются представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые отделом государственной службы и кадров Управления делами. Число независимых экспертов должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Конкурсной комиссии.

Состав Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется с учетом положений законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

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

18. В ходе проведения конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

19. Для оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов на вакантную должность гражданской службы на втором этапе конкурса Конкурсная комиссия может применять методы:

- а) тестирование;
- б) анкетирование;
- в) проведение групповых дискуссий;
- г) написание реферата;
- д) индивидуальное собеседование.

Применение всех перечисленных методов не является обязательным. Необходимость, а также очередность их применения при проведении конкурса определяются Конкурсной комиссией. В случае выявления победителя конкурса на вакантную должность только одним из них (например, тестирование) конкурс может считаться завершенным.

Тестирование кандидатов на конкретную вакантную должность гражданской службы проводится по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленному управлением, на замещение вакантной должности гражданской службы в котором проводится конкурс. Тест составляется на базе квалификационных требований к вакантной должности гражданской службы и других положений должностного регламента по этой должности, установленных в центральном аппарате Росграницы.

Кандидатам на вакантную должность гражданской службы предоставляется одно и то же время для

подготовки письменного ответа.

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

Проведение дискуссий базируется на практических вопросах - конкретных ситуациях, заранее подготовленных управлением, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы получают одинаковые практические задания и располагают одним и тем же временем для подготовки устного (письменного) ответа. Затем Конкурсная комиссия проводит дискуссию с кандидатом. Оценка и отбор кандидата на вакантную должность гражданской службы с учетом результатов ответа и участия в дискуссии осуществляются Конкурсной комиссией в отсутствие кандидата.

Для написания реферата рекомендуется использовать вопросы, связанные с исполнением должностных обязанностей и полномочий по государственной должности, на замещение которой претендуют кандидаты. Темы рефератов определяет управление, в котором имеется вакантная должность.

Кандидаты на вакантную должность гражданской службы пишут реферат на одинаковую тему и располагают одним и тем же временем для его подготовки.

Конкурсная комиссия оценивает в отсутствие кандидата рефераты по качеству и глубине изложения материала, полноте раскрытия вопросов.

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

Оценка кандидатов производится по 10-балльной системе. По итогам оценки каждый член Конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл, который заносится в конкурсный бюллетень (приложение N 7 к настоящей Методике) с краткой мотивировкой, послужившей основанием принятия решения о соответствующей оценке. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

После оценки всех участников конкурса и подсчета набранных ими баллов Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса. Победившим в конкурсе считается кандидат, получивший наибольшее количество баллов, но не менее 7 баллов.

Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При голосовании мнение членов комиссии выражается словами "за" или "против".

При равенстве голосов решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Решение принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на должность гражданской службы либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования и решение Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании. Протокол заседания Конкурсной комиссии ведется секретарем Конкурсной комиссии в свободной форме.

В случае отказа кандидата, победившего в конкурсе, заключить служебный контракт на вакантную должность Конкурсная комиссия вправе предложить вакантную должность следующему кандидату, получившему наибольшее количество баллов.

IV. Заключительные положения

21. По результатам конкурса издается приказ о назначении победителя конкурса на вакантную должность гражданской службы и заключается служебный контракт с победителем конкурса.

22. О результатах конкурса кандидаты, участвовавшие в конкурсе, уведомляются в письменной форме в течение месяца со дня его завершения (приложения N 8 и 9 к настоящей Методике). Дата и

регистрационный номер уведомления заносятся в журнал учета участников конкурса. Информация о результатах конкурса размещается на сайте Росграницы в сети Интернет (приложение N 10 к настоящей Методике).

23. По желанию лиц, участвовавших в конкурсе, им выдается выписка из протокола заседания Конкурсной комиссии.

24. Документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Росграницы, после чего подлежат уничтожению.

25. Оплата труда независимых экспертов осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.08.2005 N 509 "О порядке оплаты труда независимых экспертов, включаемых в составы аттестационной и конкурсной комиссий, а также комиссии по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, образуемых федеральными государственными органами" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 34, ст. 3503).

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

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

Приложение N 1

к Методике

Руководителю

Федерального агентства по обустройству

государственной границы Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу объявить конкурс на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

(наименование должности) отдела _____ Управления _____

(наименование отдела) (наименование) Начальник Управления делами _____

(наименование Управления) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение N 2

к Методике

ОБЪЯВЛЕНИЕ (ИНФОРМАЦИЯ)

о проведении конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы

1. Федеральное агентство по обустройству государственной границы Российской Федерации

объявляет конкурс на замещение вакантной должности _____

(наименование должности)

2. К претенденту на замещение указанной должности предъявляются следующие требования:

3. Условия прохождения гражданской службы: _____

(Ф. И. О., должность)

5. Начало приема документов для участия в конкурсе в ____ ч ____ мин. " ____ " _____ 200_ г.,
окончание в ____ ч ____ мин. " ____ " _____ 200_ г.

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

- а) личное заявление;
- б) собственноручно заполненную и подписанную анкету;
- в) копию паспорта или замещающего 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, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- д) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;
- е) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- ж) копии документов воинского учета - для военнообязанных лиц и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- з) копию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- и) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- к) документы, необходимые для оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, предусмотренные законодательством Российской Федерации (в случае необходимости).
- С подробной информацией о Федеральном агентстве по обустройству государственной границы Российской Федерации можно ознакомиться на сайте _____
7. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основанием для отказа гражданину в их приеме.

Приложение N 3

к Методике

ЖУРНАЛ

[illegible]

Приложение N 4
к Методике
Образец
Руководителю
Федерального агентства по обустройству
государственной границы Российской Федерации

(фамилия, имя, отчество)
от _____
(фамилия, имя, отчество)
Год рождения _____
Образование _____
Адрес _____
Тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

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

К заявлению прилагаю _____ (перечислить прилагаемые документы).

"__" ____ 200__ г. _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление оформляется в рукописном виде.

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

Приложение N 5

к Методике

Уважаемый _____!

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

(наименование должности) в связи с _____
(указать основание)

- 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 будут возвращены по письменному заявлению, направленному с ____ по ____ по адресу _____

Секретарь Конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 6

к Методике

Уважаемый _____!

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

(наименование должности)

Конкурс проводится в ____ ч ____ мин. " ____ " _____ 200_ г. по адресу

Контактный телефон _____

Секретарь Конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 7

к Методике

КОНКУРСНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ _____ (наименование
должности, на замещение (Ф. И. О. кандидата)

которой проводится конкурс) +-----+ | N | Ф. И. О.,
должность | Оценка | Краткая мотивировка | Подпись члена | | п/п | члена комиссии | | выставленной
оценки | комиссии и | | | | дата | +---+-----+---+-----+-----+-----+ | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
+---+-----+---+-----+-----+-----+ | +-----+

Приложение N 8

к Методике

Уважаемый _____!

Сообщаю, что Вам отказано в назначении на вакантную должность

(наименование должности)

Документы, представленные Вами, могут быть возвращены по письменному заявлению,
направленному по адресу _____

Контактный телефон _____

Секретарь Конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 9

к Методике

Уважаемый _____!

Сообщаю, что по итогам конкурса на замещение вакантной должности

(наименование должности) Вы признаны победителем конкурса.

Предлагаю Вам прибыть для заключения служебного контракта " ____ " _____ 200_ г. по адресу

Контактный телефон _____

Секретарь Конкурсной комиссии _____

(подпись) (Ф. И. О.)

Приложение N 10

к Методике

С О О Б Щ Е Н И Е

о результатах конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы
Федеральное агентство по обустройству государственной границы Российской Федерации по итогам

конкурса на замещение вакантной должности _____
(наименование должности) сообщает, что 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 _____
(Ф. И. О. кандидата)

По результатам конкурса издан приказ Росграницы от "___" _____ 200_ г. N ____ о назначении

(Ф. И. О. кандидата) на вакантную должность государственной гражданской службы и ему предложено прибыть для заключения служебного контракта.

Остальным претендентам отказано в назначении на вакантную должность государственной гражданской службы Росграницы.

Документы им могут быть возвращены по письменному заявлению, направленному по адресу

Председатель Конкурсной комиссии _____
(подпись) (Ф. И. О.)
