



**СОВЕТ ЮЖНО-КУБАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

РЕШЕНИЕ

от 18.02.2026

поселок Южный

№ 69-25/5

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение
вакантной должности муниципальной службы в администрации
Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района
Краснодарского края**

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае», в целях обеспечения конституционного права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе и права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, руководствуясь Уставом Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края, Совет Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края р е ш и л:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (приложение).

2. Признать утратившим силу решение Совета Южно-Кубанского сельского поселения Динского района от 17 июня 2014 г. № 26 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании Южно-Кубанское сельское поселение в составе муниципального образования Динской район».

3. Администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского района официально обнародовать настоящее решение официально обнародовать настоящее решение путем официального опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Южно-Кубанское сельское поселение Динского муниципального района Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Совет депутатов и администрация» подраздел «Решения Совета (пятый созыв)».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет по вопросам местного самоуправления и законности (Андрус С.В.).

5. Решение вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края



А.А. Уманов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета Южно-Кубанского
сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края
от 18.02.2026 № 69-25/5

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации Южно-Кубанского сельского
поселения Динского муниципального района Краснодарского края

1. Настоящим Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (далее – Положение) в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» определяется порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в администрации Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (далее - вакантная должность муниципальной службы, Администрация).

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

2. Основными задачами проведения конкурса являются:

- а) обеспечение права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;
- б) обеспечение права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе;
- в) формирование кадрового резерва;
- г) совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.

3. Конкурс в Администрации объявляется по решению главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края (далее – глава поселения) при наличии вакантной должности муниципальной службы.

Вакантной должностью муниципальной службы признается незамещенная муниципальным служащим должность, предусмотренная в структуре Администрации.

4. Конкурс в Администрации проводится на вакантные должности муниципальной службы старшей, ведущей и главной групп должностей муниципальной службы.

5. Конкурс в Администрации не проводится:

- а) при заключении срочного трудового договора;
- б) при назначении на должности муниципальной службы муниципального

служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве, сформированном на конкурсной основе;

в) 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;

г) при переводе муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случае: кадровой ротации, сокращения замещаемой им должности, реорганизации, ликвидации Администрации или изменения её структуры;

д) в случае назначения на должность муниципальной службы во вновь образованном подразделении Администрации;

е) при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к и младшей группе должностей муниципальной службы.

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

7. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной муниципальной должности имеют граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участники международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, достигшие 18-летнего возраста, но не старше 65 лет (предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие квалификационным требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом для замещения должностей муниципальной службы (далее - граждане), при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

8. Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

9. Конкурс проводится в два этапа. На первом этапе общий отдел Администрации не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса публикует объявление о проведении конкурса на официальном сайте Администрации (приложение 1).

В публикуемом объявлении о проведении конкурса должны содержаться сведения о дате, времени и месте его проведения, условия о приеме документов для участия в конкурсе, указываются наименование вакантной должности муниципальной службы, требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, проект трудового договора, информация о месте и времени приема документов, подлежащих представлению в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта Администрации).

10. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Администрацию:

1) заявление на участие в конкурсе на замещение вакантной должности (приложение 2);

2) анкету для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

6) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя;

7) документ об образовании и о квалификации;

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

9) выписка из Единого государственного реестра налогоплательщиков, содержащая сведения о постановке на учет (снятие с учета) в налоговом органе;

10) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001 ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 г. № 201н;

12) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

14) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до

окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

11. Муниципальный служащий, замещающий должность муниципальной службы в Администрации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя главы Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края. Общий отдел Администрации обеспечивает ему получение документов, необходимых для участия в конкурсе.

12. Достоверность сведений, представленных гражданином на имя представителя нанимателя, подлежит проверке.

Конкурсная комиссия проводит проверку достоверности документов об образовании гражданина путем направления запросов в образовательное учреждение Российской Федерации, выдавшее гражданину документ государственного образца об уровне образования и (или) квалификации, для представления информации о полноте и достоверности документов об уровне образования и (или) квалификации при условии предварительного уведомления и получения от гражданина согласия на направление такого запроса, либо на официальном сайте Федерального реестра сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении.

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

14. Документы, указанные в пункте 8 настоящего Положения, представляются в Администрацию в течение 20 дней со дня объявления об их приеме.

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.

При несвоевременном представлении документов, представлении их не в полном объеме или с нарушением правил оформления по уважительной причине представитель нанимателя (работодателя) вправе перенести сроки их приема.

15. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой поселения после проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления в случае необходимости допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну.

16. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих в соответствии с федеральными законами и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации поступлению гражданина на муниципальную службу, он информируется в письменной форме представителем нанимателя (работодателя) о причинах отказа в участии в конкурсе в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения.

17. Претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. При проведении конкурса гражданам (муниципальным служащим), допущенным к участию в конкурсе (далее - кандидаты) гарантируется равенство

прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

19. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, глава поселения может принять решение о проведении повторного конкурса.

20. Для проведения конкурса правовым актом Администрации образуется конкурсная комиссия, действующая на постоянной основе. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

21. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Количественный состав конкурсной комиссии не может быть менее 5 человек.

При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении муниципальной или государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием, не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации, методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, написание реферата или тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой претендуют кандидаты.

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

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

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании (приложение 3).

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

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

24. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.

25. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

26. По результатам конкурса издается распоряжение Администрации о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы

и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

27. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение месяца со дня его завершения. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Администрации.

28. Кандидаты, участвующие в конкурсе, на замещение вакантных должностей, могут быть включены в кадровый резерв Администрации с их собственного согласия на должности муниципальной службы, в пределах должностей, на которые проводится конкурс.

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

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

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

Начальник общего отдела
администрации Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края

И.М. Окопная

Приложение 1
к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в
администрации Южно-Кубанского
сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края

ОБЪЯВЛЕНИЕ
о проведении конкурса на замещение вакантной должности
муниципальной службы в администрации Южно-Кубанского сельского
поселения Динского муниципального района Краснодарского края

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» администрация Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района Краснодарского края объявляет конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы:

(наименование должности муниципальной службы)

Условия проведения конкурса размещены на сайте www.yug-kubanskoe.ru.

Квалификационные требования к уровню профессионального образования, к направлению и квалификации профессионального образования:

Требования к стажу муниципальной службы (государственной службы):

Перечень документов, представляемых для участия в конкурсе:

- 1) заявление на участие в конкурсе на замещение вакантной должности;
- 2) анкета для поступления на муниципальную службу в Российской Федерации, заполненная по установленной форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 г. № 870;
- 3) паспорт;
- 4) трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 5) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;
- 6) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать, представителю нанимателя;
- 7) документ об образовании и о квалификации;
- 8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе

по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме 001 ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 14 апреля 2025 г. № 201н;

12) сведения о своих доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

13) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

14) справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

Срок подачи документов - в течение 20 дней со дня опубликования объявления.

Документы необходимо представить лично по адресу: Краснодарский край, Динской район, поселок Южный, ул. Северная, 2, кабинет 8.

Конкурс будет проводиться _____ по адресу: поселок Южный, ул. Северная, 2 (дата, время)

Время приема документов с 9-00 до 17-00 часов понедельник, среда, четверг.
Справки по телефону: 8(861)256-75-00;

Электронная почта: adm_yksp@bk.ru

Приложение 2
к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в
администрации Южно-Кубанского
сельского поселения Динского
муниципального района
Краснодарского края

Главе Южно-Кубанского сельского поселения
Динского муниципального района Краснодарского
края Уманову А.А.

от _____
(ФИО кандидата)

(адрес кандидата)

(номер телефона кандидата)

Заявление

В соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 8 июня 2007 г. № 1244-КЗ «О муниципальной службе в Краснодарском крае» прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру для участия в конкурсе на замещение вакантной должности

(наименование должности муниципальной службы)

К заявлению прилагаю необходимые документы на ____ листах.

дата подпись

Начальник общего отдела
администрации Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края

И.М. Окопная

Приложение 3
к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение вакантной должности
муниципальной службы в
администрации
Южно-Кубанского сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края

ПРОТОКОЛ № ____
заседания конкурсной комиссии администрации
Южно-Кубанского сельского поселения Динского муниципального района
Краснодарского края

от " ____ " _____ 20__ года

Присутствовали:

Председатель конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Повестка дня:

1. Проведение конкурса на замещение вакантной должности _____

(наименование должности муниципальной службы)

Слушали: _____ председателя конкурсной комиссии.

В конкурсе участвуют:

(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

(Ф.И.О., должность кандидата на должность муниципальной службы)

2. Члены конкурсной комиссии провели конкурсные процедуры (далее - варианты):

1) Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Ф.И.О. кандидата)

вопрос: _____
(содержание вопроса)

ответ: _____
(содержание ответа)

оценка ответа: _____
(мотивированная оценка ответа)

вопрос: _____
(содержание вопроса)

ответ: _____
(содержание ответа)

оценка ответа: _____
(мотивированная оценка ответа)

2) Индивидуальное собеседование с кандидатом _____
(Ф.И.О. кандидата)

вопрос: _____
(содержание вопроса)

ответ: _____
(содержание ответа)

оценка ответа: _____
(мотивированная оценка ответа)

вопрос: _____
(содержание вопроса)

ответ: _____
(содержание ответа)

оценка ответа: _____
(мотивированная оценка ответа)

3. Тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей.

Итоги тестирования:

Ф.И.О. кандидата	Результаты тестирования (% правильных ответов)

3. Члены конкурсной комиссии рассмотрели и дали оценку представленных кандидатами документов об образовании, прохождении муниципальной (государственной) службы, осуществлении иной трудовой деятельности:

1) Кандидатом _____ представлены
(Ф.И.О.)

_____ (перечень необходимых для участия в конкурсе документов)

2) Дополнительно им представлены: _____
(перечень документов)

3) В числе представленных кандидатом документов отсутствуют:

_____ (перечень документов)

Вывод по итогам рассмотрения представленных документов

_____ (мотивированная оценка)

4. В ходе обсуждения кандидатов выступили:

Член комиссии _____

(Ф.И.О. члена комиссии)

(краткое содержание выступления)

Руководитель отраслевого (функционального) органа администрации, в котором проводится конкурс

(Ф.И.О. представителя)

(краткое содержание выступления)

Решили:

1. Признать (фамилия, имя, отчество) победителем конкурса на замещение вакантной должности _____.
(наименование должности муниципальной службы)

Голосовали:

"за" ____ человек(а);

"против" ____ человек(а);

"воздержались" ____ человек(а).

2. Признать не прошедшим конкурс (фамилия, имя, отчество) на замещение вакантной _____ должности
(наименование должности муниципальной службы)

Голосовали:

"за" ____ человек(а);

"против" ____ человек(а);

"воздержались" ____ человек(а).

Председатель конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Заместитель председателя конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Секретарь конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Члены конкурсной комиссии _____
(инициалы, фамилия)

Начальник общего отдела
администрации Южно-Кубанского
сельского поселения
Динского муниципального района
Краснодарского края

И.М. Окопная