

**ТАМБОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**  
**КОТОВСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**  
**Пятнадцатая сессия шестого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

28 апреля 2016 года

№ 144

**Об утверждении Положения о конкурсе на замещение  
должности муниципальной службы в органах местного  
самоуправления городского округа - город Котовск**

В соответствии с Федеральным Законом 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным Законом от 04.07.2007 №223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом города Котовска Тамбовской области, учитывая заключение постоянной комиссии по социальной политике городского Совета:

Котовский городской Совет народных депутатов р е ш и л:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Котовск согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решение Котовского городского Совета народных депутатов от 29.05.2008 № 560 «О Положении «О конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа – город Котовск».

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня официального опубликования (размещения) на сайте сетевого издания «ТОП 68 Тамбовский областной портал» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.top68.ru](http://www.top68.ru)).

Глава города Котовска

А.М. Плахотников

Приложение  
УТВЕРЖДЕНО  
решением 15 сессии Котовского  
городского Совета народных  
депутатов VI созыва  
от 28.04.2016 № 144

**Положение  
о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах  
местного самоуправления городского округа - город Котовск**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа - город Котовск (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Тамбовской области от 04.07.2007 N 223-З «О муниципальной службе в Тамбовской области», Уставом города Котовска.

1.2. Положение устанавливает порядок и условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы, определяет профессиональный уровень претендентов (далее - Конкурс), их соответствие квалификационным требованиям должности муниципальной службы.

1.3. Действие Положения распространяется на граждан, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в аппарате Котовского городского Совета народных депутатов (далее – аппарат городского Совета), администрации города Котовска Тамбовской области (далее - администрация города).

1.4. Конкурс в аппарате городского Совета и администрации города объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы и отсутствии кадрового резерва для ее замещения.

1.5. Конкурс не проводится:  
при заключении срочного трудового договора;  
при назначении на должность младшей группы должностей муниципальной службы;

по распоряжению главы города, председателя Котовского городского Совета народных депутатов (далее – председатель городского Совета) по конкурсу не замещаются должности муниципальной службы, предназначенные для муниципальных служащих при их сокращении в связи с реорганизацией органов местного самоуправления города Котовска, изменениями их структуры. Назначение на должность производится с учетом

уровня квалификации, профессионального образования и стажа муниципальной службы, а также возможности замещения предлагаемой должности.

1.6. Конкурс проводится в два этапа:

Первый этап – в форме конкурса документов;

Второй этап – в форме конкурса-испытания.

Подача документов для участия в конкурсе осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные п.4 настоящего Положения.

Для проведения конкурса муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления города (главы города, председателя городского Совета) образуются конкурсные комиссии. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города в соответствии с пунктом 7 настоящего Положения.

1.7.Общее руководство подготовкой и проведением конкурса осуществляют в аппарате городского Совета – руководитель аппарата городского Совета, в администрации города - отдел организационной и кадровой работы администрации города.

1.8.Размещение на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа – город Котовск Тамбовской области информации о проведении конкурса обеспечивает Муниципальное казённое учреждение «Информационно-аналитический центр».

## **2. Право на участие в конкурсе**

2.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, 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 и соответствующие квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, препятствующих поступлению на муниципальную службу.

2.2. Муниципальные служащие аппарата городского Совета и администрации города вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность они замещают на период проведения конкурса.

## **3. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы**

3.1. Для замещения должностей муниципальной службы квалификационные требования предъявляются к уровню профессионального

образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должности:

3.1.1. к уровню образования:

для замещения главных, ведущих и старших должностей муниципальной службы - высшее профессиональное образование;

для замещения младших должностей муниципальной службы - среднее профессиональное образование;

3.1.2. к стажу работы:

для замещения главных должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее четырех лет или стаж работы по специальности не менее пяти лет;

для замещения ведущих должностей муниципальной службы - стаж муниципальной службы не менее двух лет или стаж работы по специальности не менее четырех лет;

для лиц, претендующих на замещение ведущих должностей муниципальной службы, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности;

для замещения старших и младших должностей муниципальной службы - без предъявления требований к стажу;

3.1.3. к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей относятся:

общие квалификационные требования к профессиональным знаниям муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп должностей:

знание Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Устава (Основного Закона) Тамбовской области, законов Тамбовской области и иных нормативных правовых актов Тамбовской области, Устава города Котовска, иных нормативных правовых актов города Котовска;

знание законодательства о муниципальной службе в Российской Федерации, Тамбовской области;

знание основ муниципального управления;

знание нормативных правовых актов, регламентирующих служебную деятельность;

специальные профессиональные знания, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

Специальные профессиональные знания подтверждаются документом государственного образца о высшем или среднем профессиональном образовании по направлениям подготовки (специальностям), соответствующим направлениям деятельности.

3.1.4. общие квалификационные требования к профессиональным

навыкам муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы всех групп должностей:

навыки владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

навыки работы с документами;

навыки организации личного труда;

навыки планирования рабочего времени;

коммуникативные навыки.

#### **4. Порядок организации и проведения первого этапа конкурса**

4.1. На первом этапе конкурса не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса орган местного самоуправления (аппарат городского Совета, администрация города) публикует объявление о проведении конкурса и приеме документов для участия в конкурсе. Данное объявление размещается в городской газете «Наш вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа – город Котовск Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://kotovsk.tmbreg.ru/>).

4.3. В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются:

наименование вакантной должности муниципальной службы;

проект трудового договора;

требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;

перечень документов, подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе (далее - документы);

место и время приема документов;

срок, до истечения которого принимаются документы;

информация о необходимости оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну;

сведения об источнике информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес сайта органа местного самоуправления).

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в соответствующий орган местного самоуправления города:

заявление с просьбой о рассмотрении документов для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы;

собственноручно заполненную и подписанную по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или муниципальную службу в Российской Федерации» анкету, с приложением фотографии;

паспорт и его копию (документ возвращается гражданину после установления личности и заверения подлинности его копии лицом, принимающим документы);

копию трудовой книжки, (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые), заверенную кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

копии документов об образовании, а также, по желанию гражданина, копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные кадровой службой по месту работы (службы) или лицом, принимающим документы (при условии предъявления подлинников документов);

копии документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

сведения о доходах кандидата, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 №460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (для должностей муниципальной службы, отнесенных нормативно-правовым актом органа местного самоуправления к должностям муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками);

справку об отсутствии регистрации в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

4.5. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, направляет заявление на имя руководителя соответствующего органа местного самоуправления города.

4.6. Документы, предусмотренные в пункте 4.4 настоящего Положения, представляются гражданином в орган местного самоуправления в часы и срок приема документов, указанные в объявлении.

Документы представляются в орган местного самоуправления города до истечения срока, указанного в объявлении.

4.7. При приеме документов орган местного самоуправления города осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленному пунктом 4.4 настоящего Положения, и сроков их представления.

Несвоевременное или неполное представление документов подлежащих представлению гражданами, изъявившими желание участвовать в конкурсе, указанных в пункте 4.4. настоящего Положения, представление

документов, оформленных ненадлежащим образом, не соответствующих условиям конкурса или требованиям действующего законодательства является основанием для отказа гражданам в участии в конкурсе.

4.8. Достоверность сведений, представленных гражданином в органы местного самоуправления города, может по распоряжению главы города, председателя городского Совета подвергаться проверке кадровыми службами соответствующего органа местного самоуправления города в установленном федеральными законами порядке.

4.9. По итогам проверки гражданину выдается подписанная уполномоченным лицом расписка в получении документов или уведомление об отказе в приеме документов с указанием причины отказа в приеме документов (при несвоевременном представлении гражданином документов и (или) представлении их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления документов).

4.10. Если исполнение должностных обязанностей по муниципальной должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, с согласия гражданина проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

4.11. Гражданин, документы которого приняты органом местного самоуправления города, по результатам проверки в соответствии с пунктом 4.8 настоящего Положения не допускается по решению органа местного самоуправления города к участию в конкурсе при наличии одного или нескольких из следующих оснований:

несоответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы;

несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством при поступлении на муниципальную службу и ее прохождении;

отказа от оформления допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

наличия подтвержденного заключением медицинской организации заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению.

близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с



главой города, который возглавляет местную администрацию, председателем городского Совета, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью этому должностному лицу, или с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

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;

наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

В случае установления в ходе проверки обстоятельств, указанных в пункте 4.10 настоящего Положения и препятствующих замещению гражданином должности муниципальной службы, претендент на замещение вакантной должности муниципальной службы информируется в письменной форме органом местного самоуправления города о причинах недопуска к участию в конкурсе.

4.12. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы, вправе обжаловать это решение в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. По окончании проверки достоверности сведений, представленных гражданами, претендующими на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также после оформления, в случае необходимости, допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, глава города, председатель городского Совета утверждает список кандидатов на замещение вакантной должности и принимает решение о дате, месте, форме и времени проведения второго этапа конкурса.

## **5. Порядок организации и проведения второго этапа конкурса**

5.1. Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается главой города, председателем городского Совета



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.

5.2. Сообщение о дате, месте, форме и времени проведения второго этапа конкурса руководитель аппарата городского Совета, отдел организационной и кадровой работы администрации города направляет письменное уведомление кандидатам не позднее, чем за 10 дней до начала второго этапа конкурса.

5.3. Второй этап конкурса заключается в оценке профессиональных и личностных качеств кандидата на замещение вакантной должности муниципальной службы на основании представленных документов об образовании, прохождении муниципальной службы, осуществления другой трудовой деятельности.

5.4. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должностям муниципальной службы, положений должностной инструкции по этой должности, а также иных положений, установленных федеральным законодательством и законодательством Тамбовской области о муниципальной службе.

5.5. Оценка профессионального уровня и личностных качеств кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности проводится в следующей форме конкурса-испытания.

По решению конкурсной комиссии при проведении конкурса-испытания могут применяться:

тестирование, представляющее собой методы оценки профессиональных качеств кандидатов на основе тестов;

индивидуальное задание в форме:

написания реферата;

выполнение поручения, связанного с направлением деятельности по вакантной должности муниципальной службы;

разработки проекта программы развития отрасли либо совершенствования работы структурного подразделения по профилю деятельности вакантной должности;

индивидуальное собеседование.

5.6. После открытия заседания конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов конкурсная комиссия рассматривает представленные кандидатами документы, после чего кандидаты приглашаются для проведения конкурсной процедуры.

5.7. При проведении второго этапа конкурса в форме индивидуального собеседования члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Тамбовской области, муниципальных правовых актов, необходимых для исполнения обязанностей

по вакантной должности муниципальной службы, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по вакантной должности муниципальной службы.

Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по соответствующей вакантной должности муниципальной службы.

5.8. При применении анкетирования (тестирования) секретарем конкурсной комиссии всем кандидатам раздается анкета (тест), составленная (составленный) по единому для всех кандидатов перечню теоретических и (или) практических вопросов, подготовленному по поручению главы города, председателя городского Совета соответствующим структурным подразделением органа местного самоуправления города.

Оценка осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие кандидатов при проведении анкетирования по итогам рассмотрения позиции кандидата по поставленным в анкете вопросам, а при проведении тестирования - по количеству правильных ответов.

5.9. При применении написания реферата по вопросам, касающимся исполнения должностных обязанностей по вакантной должности муниципальной службы темы заранее определяются главой города, председателем городского Совета или по их поручению соответствующим структурным подразделением органа местного самоуправления города и предлагаются конкурсной комиссии. Тема реферата объявляется кандидатам на заседании конкурсной комиссии с указанием времени его подготовки и срока сдачи реферата на рассмотрение конкурсной комиссии.

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

## **6. Порядок рассмотрения и принятия решений органов местного самоуправления по результатам конкурса**

6.1. По результатам конкурса из числа кандидатов, признанных победителями конкурса и представленных конкурсной комиссией для назначения на должность муниципальной службы, издается акт органа местного самоуправления города о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем конкурса.

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

6.3. Документы претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До

истечения этого срока документы хранятся в архиве органа местного самоуправления, после чего подлежат уничтожению.

6.4. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

## **7. Порядок формирования и деятельности конкурсной комиссии органа местного самоуправления**

7.1. Для проведения конкурса муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления города образуются конкурсные комиссии в количестве 7 человек. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления города в соответствии с настоящим Положением.

7.2. В состав конкурсной комиссии могут входить депутаты, уполномоченные руководителями органов местного самоуправления лица из городского Совета, администрации города, муниципальные служащие (в том числе из аппарата городского Совета, отдела организационной и кадровой работы администрации города, юридического отдела администрации города и структурного подразделения, в котором должность муниципальной службы подлежит замещению по конкурсу), представители научных и образовательных учреждений, других организаций, приглашаемые органом местного самоуправления города в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой.

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

7.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и 4 членов комиссии.

7.5. В администрации города допускается образование нескольких конкурсных комиссий для различных категорий и групп должностей муниципальной службы.

7.6. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов на вакантную должность муниципальной службы.

7.7. 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 большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

7.8. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

7.9. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

7.10. Решение является основанием для назначения на должность муниципальной службы победившего в конкурсе кандидата либо отказа в таком назначении.

7.11. Кандидаты, не победившие в конкурсе, но имеющие достаточную профессиональную подготовку и личностные качества для обеспечения задач на конкретной должности муниципальной службы, могут быть включены в кадровый резерв по рекомендации конкурсной комиссии.

7.12. На заседании конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии ведется протокол заседания конкурсной комиссии по форме согласно приложению к настоящему Положению (далее - протокол), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

7.13. Информация о результатах конкурса размещается в городской газете «Наш вестник» и на официальном сайте органа местного самоуправления городского округа – город Котовск Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7.14. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством.

7.15. Расходы, связанные с участием в конкурсе, осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о конкурсе на замещение  
вакантной должности муниципальной службы в  
органах местного самоуправления городского  
округа - город Котовск

Протокол № \_\_\_\_\_  
заседания конкурсной комиссии

Дата: \_\_\_\_\_

Время: \_\_\_\_\_

Место проведения: \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Секретарь: \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы)

Присутствовали: \_\_\_\_\_

(фамилии, инициалы членов конкурсной комиссии)

Повестка дня:

О проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной  
службы

\_\_\_\_\_  
(наименование должности)

1. Рассматривали документы следующих лиц: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фамилии и инициалы граждан, допущенных к участию в конкурсе (далее – кандидаты))

2. Вопросы к кандидатам и краткие ответы на них – при проведении  
Конкурса с использованием метода индивидуального собеседования;  
анализ анкет – при проведении Конкурса с использованием метода  
анкетирования;  
анализ результатов тестов – при проведении Конкурса с использованием  
метода тестирования;  
темы рефератов, оценка содержания рефератов – при проведении Конкурса с  
использованием метода написания реферата;  
темы групповой дискуссии и анализ участия в ней кандидатов – при  
проведении Конкурса с использованием метода групповых дискуссий.

3. Результаты голосования:

№ п/п	Ф.И. О. кандидата	Количество голосов	
		«За»	«Против»

4. Решение конкурсной комиссии:

Признать победителем Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_

(фамилия, инициалы победителя)

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)

Примечание: Пункты 1,2 заполняются на каждого кандидата отдельно.