

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ
ЕМЕШЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

Р Е Ш Е Н И Е № 123

27 внеочередная сессия
II созыв

с.Емешево
05 мая 2012 г.

**О Порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной
должности главы Емешевской сельской администрации**

В связи с досрочным прекращением полномочий главы Емешевской сельской администрации Матвеевой Е.А., руководствуясь ч. 5 ст. 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.36 Устава муниципального образования «Емешевское сельское поселение» Собрание депутатов Емешевского сельского поселения **р е ш и л о**:

1. Объявить конкурс на замещение высшей должности муниципальной службы - главы Емешевской сельской администрации.
2. Определить датой проведения конкурса 28 июня 2012 года.
3. Определить место и время проведения конкурса: Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емешево ул.Проезжая, д.77, в 13 ч. 30 мин.
4. Утвердить Порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Емешевской сельской администрации (приложение № 1).
5. Оставить в силе решение Собрания депутатов Емешевского сельского поселения от 21 октября 2009 года № 9 «О составе конкурсной комиссии по замещению должности главы Емешевской сельской администрации», опубликованное в районной газете «Край горномарийский» от 23 октября 2009 года № 41 (10113).
6. Утвердить Проект служебного контракта с главой Емешевской сельской администрации (приложение № 2).
7. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Емешевского сельского поселения от 09 июня 2011 года № 89 «О порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Емешевской сельской администрации».
8. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в районной газете «Край горномарийский».
9. Ходатайствовать перед администрацией МО «Горномарийский муниципальный район» об опубликовании в газете «Край горномарийский» данного решения.

Председатель Собрания депутатов
Емешевского сельского поселения

Р.С.Дмитриева

Положение
о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной
должности главы Емешевской сельской администрации

1. Общие положения

1.1. Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок и условия проведения конкурса на должность главы Емешевской сельской администрации.

1.2. Целью конкурса является отбор лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы Емешевской сельской администрации.

1.3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

1.4. Конкурс организуется и проводится Собранием депутатов Емешевского сельского поселения.

1.5. Обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на Собрание депутатов Емешевского сельского поселения.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты производят за свой счет.

Условия конкурса, сведения о дате и месте его проведения, проект служебного контракта с главой Емешевской сельской администрации публикуются – не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в суде.

2. Допуск кандидатов к участию в конкурсе

2.1. Кандидатами на должность главы Емешевской сельской администрации могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям

- владение государственным языком Российской Федерации,
- наличие высшего профессионального образования;
- наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стажа работы по специальности не менее шести лет;

2.2. Граждане иностранных государств могут быть кандидатами в случае, если доступ граждан этих государств к муниципальной службе урегулирован на взаимной основе межгосударственными соглашениями.

2.3. Кандидаты представляют следующие документы.

- личное заявление установленной формы;

- анкету установленной формы;
- документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- медицинское заключение о состоянии здоровья, с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих ему исполнять обязанности главы Емешевской сельской администрации;
- копию паспорта;
- другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению гражданина).

Также подаются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

2.4. Документы, названные в пункте 2.3. настоящего Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании доверенности, подают на конкурс в течение 20 дней со дня официального опубликования решения о проведении конкурса по адресу: Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емешево ул.Проезжая, д.77.

Подлинники документов, названных в пункте 2.3. настоящего Положения, если нет оснований подозревать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. Кандидату или его представителю выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

2.5. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

2.5.1. признания его недееспособным или ограничено дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2.5.2. осуждение его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

2.5.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, или по замещаемой муниципальным служащим должности муниципальной службы связано с использованием таких сведений;

2.5.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения. Порядок прохождения диспансеризации, перечень таких заболеваний и форма заключения медицинского учреждения устанавливаются Правительством Российской

Федерации;

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

2.5.6. 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;

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

2.5.8. представления подложных документов или заведомо ложных сведений;

2.5.9. непредставления установленных сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2.5.10. Кандидат не может быть допущен к участию в конкурсе после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для отбора наиболее подготовленных для работы в должности главы Емешевской сельской администрации кандидатов, при помощи оценки способностей и профессиональной подготовки граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется Комиссия в составе 7 человек. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря (избираемых на первом заседании комиссии) и членов комиссии.

3.2. Решение Конкурсной комиссии считается правомочным, если присутствует более двух третей ее состава. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии открытым голосованием.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс осуществляется на основе сведений, документов о персональных данных кандидатов и итогов собеседований с ними членов комиссии и проводится в следующем порядке:

4.1.1. Комиссия может рассматривать материалы, поступившие от кандидатов в их присутствии при дополнительном пояснении своей позиции по осуществлению полномочий главы Емешевской сельской администрации кандидатами.

Вопросы членов комиссии могут быть связаны с программой действий, в качестве главы администрации, а также могут быть направлены на проверку знания кандидатом основ государственного управления и местного самоуправления, Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Конституции и законов Республики Марий Эл, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, административного, трудового и гражданского законодательства.

4.1.2. При принятии решения Комиссия учитывает законность, целесообразность и осуществимость предложений по программе действий в качестве кандидата на вакантную должность главы Емешевской сельской администрации, а также наличие у кандидата:

- высшего образования
- опыта работы на руководящих должностях в органах государственной власти или местного самоуправления;
- опыта работы в хозяйствующих субъектах (с учетом результатов этой работы) на руководящих должностях;
- иных документов, свидетельствующих о профессиональном уровне кандидата.

4.2. Комиссия принимает решение о пригодности или непригодности каждого из кандидатов, которое подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании и рекомендует кандидатуры Собранию депутатов Емешевского сельского поселения.

5. Рассмотрение материалов, представленных комиссией

5.1. Лицо назначается на должность главы Емешевской сельской администрации решением Собрания депутатов Емешевского сельского поселения из числа кандидатур, рассмотренных конкурсной комиссией, и представленное к назначению по результатам конкурса.

Собрание депутатов Емешевского сельского поселения большинством голосов от установленного числа депутатов при открытом голосовании принимает решение о назначении на должность главы администрации Емешевского сельского поселения.

На заседание Собрания депутатов Емешевского сельского поселения по назначению может быть приглашен рекомендованный к избранию кандидат и члены комиссии. Кандидат и члены комиссии имеют право выступить на

заседании, чтобы ответить на вопросы, которые могут возникнуть у депутатов в связи с материалами, представленными комиссией.

5.2. Копия соответствующего решения Собрания депутатов Емешевского сельского поселения вручается гражданину, назначенному на должность главы местной администрации.

5.3. Каждому участнику конкурса сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение недели со дня принятия решения Собранием депутатов Емешевского сельского поселения.

5.4. На основании принятого решения и Устава муниципального образования «Емешевское сельское поселение» с главой Емешевской сельской администрации заключается служебный контракт на срок полномочий Собрания депутатов Емешевского сельского поселения.

Проект служебного контракта с главой Емешевской сельской администрации

Глава муниципального образования "Емешевское сельское поселение" Дмитриева Роза Софронова, действующий на основании Устава муниципального образования "Емешевское сельское поселение", с одной стороны, и гражданин _____, именуемый в дальнейшем "глава администрации", назначаемый на должность главы Емешевской сельской администрации (далее - администрация), с другой стороны, заключили настоящий служебный контракт о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. Настоящий служебный контракт (далее - контракт) заключен по результатам конкурса на замещение должности главы администрации и регулирует взаимные права, обязанности и ответственность сторон в период своего действия.

1.2. Контракт разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" с учетом особенностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл о местном самоуправлении.

1.3. Настоящий контракт заключается на срок полномочий Собрания депутатов поселения.

1.4. Глава администрации обязуется приступить к исполнению полномочий с 28 июня 2012 года.

2. Предмет контракта

Настоящий контракт регулирует отношения, связанные с исполнением главой администрации полномочий по решению вопросов местного значения, установленных Уставом муниципального образования и отнесенных к компетенции администрации и главы администрации, отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также отношения между администрацией и главой администрации, связанные с исполнением последним обязанностей руководителя исполнительно-распорядительного органа муниципального образования.

3. Компетенция и права главы администрации

3.1. Глава администрации является руководителем администрации

и действует на принципах единоначалия.

3.2. Глава администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации к ведению иных органов.

3.3. Глава администрации:

3.3.1. организует работу администрации;

3.3.2. распоряжается имуществом администрации в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования;

3.3.3. заключает договоры от имени администрации;

3.3.4. выдает доверенности, совершает иные юридические действия от имени администрации и в пределах компетенции главы администрации;

3.3.5. открывает счета в банках;

3.3.6. утверждает штатное расписание администрации, должностные инструкции муниципальных служащих и иных работников администрации;

3.3.7. заключает трудовые договоры с работниками и служащими администрации;

3.3.8. применяет к муниципальным служащим и работникам администрации меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл;

3.3.9. в пределах своих полномочий издает постановления местной администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также распоряжения местной администрации по вопросам организации работы администрации;

3.3.10. при расторжении настоящего контракта осуществляет передачу дел вновь назначенному главе администрации;

3.3.11. решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, законами Республики Марий Эл, Уставом муниципального образования, Положением об администрации муниципального образования к компетенции главы администрации.

3.4. Полномочия главы администрации, осуществляемые на основании настоящего контракта, прекращаются досрочно в случае:

3.4.1. смерти;

3.4.2. отставки по собственному желанию;

3.4.3. отрешения от должности Главой Республики Марий Эл в случаях, установленных законом Российской Федерации;

3.4.4. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, недееспособным или ограниченно дееспособным;

3.4.5. признания судом лица, замещающего должность главы администрации, безвестно отсутствующим или объявления умершим;

3.4.6. вступления в законную силу в отношении лица, замещающего должность главы администрации, обвинительного приговора суда;

3.4.7. выезда главы администрации за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

3.4.8. прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, 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 быть избранным в органы местного самоуправления;

3.4.9. призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу.

3.4.10. преобразования муниципального образования, осуществляемого в соответствии с частями 3, 4-7 статьи 13 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", а также в случае упразднения муниципального образования;

3.4.11. увеличения численности избирателей муниципального образования более чем на 25 процентов, произошедшего вследствие изменения границ муниципального образования или объединения поселения с городским округом.

4. Обязанности сторон

4.1. Глава администрации обязуется:

4.1.1. добросовестно и разумно руководить администрацией, обеспечивать эффективное решение вопросов, входящих в компетенцию администрации, и осуществлять иные полномочия, отнесенные законодательством, Уставом муниципального образования и настоящим контрактом к его компетенции;

4.1.2. при исполнении должностных обязанностей соблюдать законодательство Российской Федерации, Республики Марий Эл, Устав и иные нормативные правовые акты органов местного самоуправления, настоящий контракт;

4.1.3. соблюдать ограничения, связанные с замещением должности главы администрации, установленные законодательством о муниципальной службе;

4.1.4. обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех полномочий администрации;

4.1.5. обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за администрацией движимого и недвижимого государственного и муниципального имущества, своевременно проводить капитальный и текущий ремонт данного имущества;

4.1.6. обеспечивать надлежащее техническое оборудование всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном законодательством;

4.1.7. обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, пособий и иных выплат работникам администрации;

4.1.8. не разглашать сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;

4.1.9. обеспечивать использование имущества администрации, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с полномочиями администрации, установленными Уставом муниципального образования, а также использование по целевому назначению выделенных администрации бюджетных средств;

4.1.10. представлять представительному органу муниципального образования ежегодные отчеты о результатах своей деятельности и деятельности местной администрации, в том числе о решении вопросов, поставленных представительным органом муниципального образования;

4.1.11. обеспечивать всеми видами государственного социального страхования муниципальных служащих и работников администрации на период действия контракта, а также льготами и гарантиями, установленными действующим законодательством о муниципальной службе;

4.1.12. обеспечивать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации муниципальных служащих и работников администрации.

4.2. Глава муниципального образования обязан:

4.2.1. не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования;

4.2.2. обеспечить главе администрации условия труда, необходимые для эффективной работы.

5. Оплата труда и социальные гарантии главы администрации

5.1. Оплата труда главы администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада, муниципального служащего в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы (далее- должностной оклад) и ежемесячной надбавки за классный чин муниципальной службы, которые составляют оклад месячного денежного содержания муниципального служащего, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

5.2. Должностной оклад главы администрации устанавливается нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования в соответствии со штатным расписанием

Индексация должностного оклада главы администрации производится принятием нормативного правового акта представительного органа местного самоуправления.

5.3. Денежное содержание главе администрации выплачивается одновременно с выплатой денежного содержания (заработной платы) всем служащим (работникам) администрации.

5.4. Главе администрации _____ устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью: основной - 30 календарных дней, дополнительный – за выслугу лет в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5.5. При уходе главы администрации в очередной отпуск ему выплачивается единовременная выплата в размере двух окладов месячного денежного содержания, материальная помощь в размере одного оклада месячного денежного содержания.

5.6. В случае расторжения настоящего контракта по основаниям, не связанным с ненадлежащим исполнением главой администрации его обязанностей, предусмотренных настоящим контрактом в соответствии с федеральными законами, Уставом, главе администрации выплачивается материальная помощь в размере одного должностного оклада с учетом дополнительных выплат (ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет, ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы, ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин муниципальной службы) и единовременная выплата в размере двух должностных окладов.

6. Ответственность главы администрации

6.1. Глава администрации несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, Уставом и иными нормативными правовыми актами муниципального образования, настоящим контрактом.

6.2. Глава администрации несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный администрации, а также возмещает администрации убытки, причиненные его виновными действиями, в случаях и в соответствии с нормами действующего законодательства.

7. Изменение и расторжение контракта

7.1. Каждая из сторон настоящего контракта вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к контракту.

7.2. Контракт может быть расторгнут:

7.2.1. по соглашению сторон;

7.2.2. по истечении срока контракта;

7.2.3. на основании заявления представительного органа муниципального образования или главы муниципального образования - в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

7.2.4. на основании обращения Главы Республики Марий Эл – в связи с нарушением условий контракта в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Марий Эл, а также в связи с несоблюдением ограничений, установленных частью 9 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации";

7.2.5. на основании заявления главы администрации - в связи с нарушением условий контракта представительным органом муниципального образования.

8. Иные условия

8.1. Настоящий контракт, составленный в трех экземплярах, подписанный обеими сторонами, вступает в силу со дня его подписания.

Все экземпляры имеют одинаковую юридическую силу для обеих сторон.

По одному экземпляру контракта передается главе муниципального образования и главе администрации, и один экземпляр направляется в отдел кадров администрации.

8.2. В части, не предусмотренной настоящим контрактом, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и Республики Марий Эл.

Подписи сторон:

Глава муниципального образования
Дмитриева Роза Софроновна

Глава администрации

Адрес места жительства:
Республика Марий Эл,

Подпись _____/Р.С.Дмитриева/

Подпись _____/ _____/

« ____ » _____

М.П.

« ____ » _____

Документы конкурсной комиссии

Конкурсная комиссия информирует о проведении конкурса на замещение вакантной должности главы Емешевской сельской администрации

1. Требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности:

К участию в конкурсе допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, имеющие высшее профессиональное образование, имеющие стаж муниципальной службы (государственной службы) не менее пяти лет или стажа работы по специальности не менее шести лет, пригодные по состоянию здоровья для осуществления функций главы Емешевской администрации.

2. Перечень документов, подаваемых кандидатами для участия в конкурсе:

Личное заявление установленной формы;

Анкета установленной формы;

паспорт;

документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы и квалификацию (трудовая книжка, документ об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на должность главы местной администрации;

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

3. Основные условия контракта:

Контракт заключается на срок полномочий Собрания депутатов Емешевского сельского поселения.

Контракт заключается на условиях, указанных в Проекте служебного контракта с главой Емешевской сельской администрации, утвержденного решением Собрания депутатов Емешевского сельского поселения от 05 июня 2012 года.

Глава администрации является руководителем администрации, и действует на принципах единоначалия.

4. 28 июня 2012 г. в 13 ч. 30 мин. состоится конкурс на замещение должности главы Емешевской сельской администрации и подведение итогов.

5. Конкурсная комиссия находится по адресу: Республика Марий Эл, Горномарийский район, с.Емешево ул.Проезжая, д.77.

Контактный телефон 8(83632) 6-28-15. Прием документов производится по месту нахождения конкурсной комиссии с 08 июня 2012 г. с 8 час. 00 мин до 17 ч.00 мин. (время московское) по 27 июня 2012 года (включительно).

Глава муниципального образования
«Емешевское сельское поселение»

Р.С.Дмитриева