Утверждено решением

Совета народных депутатов

Крапивинского муниципального округа

от 26.12.2019 № 18

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ ГЛАВЫ**

**КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

1. Общие положения

1.1. Настоящее [Положение](consultantplus://offline/ref=61344958C456B2206499B03577723C951A75ED2F600BA5E864237AE67292804E29D51D1BD0365646B680D8o3VEJ), разработано в соответствии   
с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Закон Кемеровской области от 13.11.2014 №94-ОЗ «Об отдельных вопросах организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований» определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа (далее - конкурс)

1.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 21 год, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидату на должность главы Крапивинского муниципального округа, установленным настоящим Положением (далее - кандидаты).

В число требований к кандидатам на должность главы Крапивинского муниципального округа включаются требования о соблюдении запретов и ограничений, установленных федеральным законодательством для лиц, замещающих муниципальные должности.

1.3. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области-Кузбасса.

2. Цель проведения и назначение конкурса

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов для замещения должности главы Крапивинского муниципального округа, из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании оценки представленной кандидатом программы развития муниципального образования, его профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

2.2. Решение о проведении конкурса принимается Советом народных депутатов Крапивинского муниципального округа (далее - Совет) не ранее чем за 60 дней не позднее чем за 55 дней до дня истечения срока полномочий главы Крапивинского муниципального округа.

Объявление Совета о проведении конкурса, его условиях, дате, времени и месте проведения публикуется в Крапивинской районной газете «Тайдонские родники» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

2.3. В случае досрочного прекращения полномочий главы Крапивинского муниципального округа решение о проведении конкурса принимается Советом в течение 15 дней со дня прекращения полномочий главы Крапивинского муниципального округа.

3. Условия конкурса

3.1. Не имеет права участвовать в конкурсе кандидат:

1) признанный недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) содержащийся в местах лишения свободы по приговору суда;

3) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких и (или) особо тяжких преступлений и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость за указанные преступления;

4) осужденный к лишению свободы за совершение тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения десяти лет со дня снятия или погашения судимости;

5) осужденный к лишению свободы за совершение особо тяжких преступлений, судимость которых снята или погашена, - до истечения пятнадцати лет со дня снятия или погашения судимости;

6) осужденный за совершение преступлений экстремистской направленности, предусмотренных Уголовным [кодексом](consultantplus://offline/ref=8221B35F7686995870467831445295A9CC8356964757F0200E81CBDDA87174H) Российской Федерации, и имеющий на день проведения конкурса неснятую и непогашенную судимость, если на таких лиц не распространяется действие [подпунктов 4](#P58) и [5](#P59) настоящего пункта;

7) подвергнутый административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных [статьями 20.3](consultantplus://offline/ref=8221B35F7686995870467831445295A9CC8C5793455CF0200E81CBDDA814FA146F6B31ACF9907D7BH) и [20.29](consultantplus://offline/ref=8221B35F7686995870467831445295A9CC8C5793455CF0200E81CBDDA814FA146F6B31ABF895D345717EH) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если рассмотрение документов конкурсной комиссией состоится до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

8) имеющий гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

9) представивший подложные документы, недостоверные или неполные сведения;

10) не достигший на день проведения конкурса возраста 21 года;

11) в отношении которого имеется вступившее в силу решение суда о лишении его права занимать государственные и (или) муниципальные должности в течение определенного срока, если указанный срок не истекает до дня проведения конкурса;

12) замещавший должность главы муниципального образования и отрешенный от должности главы муниципального образования Губернатором Кемеровской области-Кузбасса (при проведении конкурса в связи с досрочным прекращением полномочий главы муниципального образования по указанному основанию).

3.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное заявление (приложение 1);

2) две фотографии размером 3 x 4 см;

3) собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение 2);

4) паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

5) программу развития Крапивинского муниципального округа;

6) документы, подтверждающие стаж работы (при наличии): трудовую книжку или копию трудовой книжки, заверенную по месту работы, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

7) документы об образовании;

8) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, награды, рекомендации (предоставляются по желанию кандидата);

9) обязательство в случае его избрания главой Крапивинского муниципального округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы Крапивинского муниципального округа;

10) сведения о размере и об источниках доходов кандидата, а также об имуществе, принадлежащем кандидату на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах. Указанные сведения представляются по форме согласно приложению к Закону Кемеровской области «О выборах в органы местного самоуправления в Кемеровской области»;

11) сведения о своих счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах, а также сведения о таких счетах (вкладах), наличных денежных средствах и ценностях в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, и (или) иностранных финансовых инструментах своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;

12) сведения о принадлежащем ему, его супругу (супруге) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, о своих обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

13) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

3.3. В качестве конкурсного задания кандидат представляет разработанную им программу развития, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в Крапивинском муниципальном округе (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния Крапивинского муниципального округа;

2) описание основных социально-экономических проблем Крапивинского муниципального округа;

3) комплекс предлагаемых кандидатом мер, направленных на улучшение социально-экономического положения и решение основных проблем Крапивинского муниципального округа;

4) предполагаемую структуру администрации Крапивинского муниципального округа;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

3.4. Документы, указанные в пункте 3.2 настоящего Положения, кандидат обязан представить лично.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии, принимающий документы, в присутствии кандидата сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении, снимает копии с документов, возвращает кандидату подлинники указанных документов, а также выдает кандидату копию заявления с отметкой о дате и времени приема документов.

Принятые документы для участия в конкурсе регистрируются в специальном журнале.

Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов) хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований по хранению персональных данных.

3.6. Кандидат вправе уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, но не позднее дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе. Несвоевременное или неполное представление документов на начало проведения конкурса является основанием для отказа кандидату в его допуске для участия в конкурсе.

3.7. Комиссия вправе проверить сведения, представленные кандидатом, путем направления запросов в соответствующие органы и организации (кредитные организации, правоохранительные органы и др.).

3.8. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности главы Крапивинского муниципального округа, он в письменной форме информируется конкурсной комиссией о причинах отказа в участии в конкурсе.

3.9. Решение о допуске кандидата к участию в конкурсе или об отказе в участии в конкурсе принимается на заседании конкурсной комиссии.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Организация и проведение конкурса возлагаются на конкурсную комиссию (далее - комиссия).

4.2. Комиссия формируется Советом и состоит из 10 членов. Половина членов комиссии назначается Советом, другая половина – Губернатором Кемеровской области-Кузбасса.

4.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель, заместитель председателя, секретарь комиссии избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов комиссии.

4.4. Деятельность комиссии осуществляется коллегиально. Формой деятельности комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

В случае невозможности исполнения обязанностей членами комиссии, назначенными Советом, и неправомочности состава комиссии, Совет назначает в соответствии с [пунктом 4.2](#P93) настоящего Положения новых членов комиссии.

4.5. Председатель комиссии:

- представляет комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами;

- планирует работу комиссии;

- созывает заседания комиссии и утверждает повестку дня заседания комиссии;

- председательствует на заседании комиссии;

- определяет порядок работы комиссии;

- подписывает протоколы заседания комиссии, иные документы комиссии.

4.6. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя комиссии во время его отсутствия.

4.7. Секретарь комиссии осуществляет делопроизводство комиссии, обеспечивает документационное сопровождение работы комиссии (регистрацию и прием документов, формирование дел, ведение протоколов заседаний комиссии, подготовку рабочих материалов комиссии).

4.8. Решения комиссии принимаются открытым голосованием ее членов, присутствующих на заседании. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

Решения оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствующие на заседании.

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется администрацией Крапивинского муниципального округа.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс объявляется решением Совета. Объявление должно содержать:

- дату, время и место проведения конкурса;

- требования к кандидатам;

- перечень документов, подлежащих представлению в комиссию;

- адрес места приема документов, необходимых для участия в конкурсе;

- дату начала и окончания приема документов;

- номер контактного телефона для получения справочной информации.

Данная информация не позднее 5 дней со дня принятия решения Совета публикуется в Крапивинской районной газете «Тайдонские родники» и размещается на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.2. Срок подачи заявлений на участие в конкурсе и представления необходимых документов составляет 15 календарных дней. Течение указанного срока начинается с даты приема документов, указанной в объявлении о проведении конкурса.

5.3. Конкурс должен быть проведен не ранее чем через 35 дней и не позднее чем через 40 дней со дня принятия решения Совета о проведении конкурса. При этом конкурс проводится не ранее, чем через 7 дней со дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе.

5.4. Комиссия проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, путем направления запросов в соответствующие органы и организации (кредитные организации, правоохранительные органы и др.).

5.5. Кандидат вправе принять личное участие в проведении конкурса и отвечать на вопросы комиссии.

5.6. Члены комиссии вправе задавать вопросы присутствующим кандидатам.

5.7. В ходе конкурса комиссия оценивает кандидатов исходя из представленных ими документов. Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж и опыт работы по специальности, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов, уровень их коммуникативных навыков и навыки публичного выступления.

6. Решение конкурсной комиссии и оформление результатов конкурса

6.1. Решением комиссии победителями конкурса на замещение должности главы Крапивинского муниципального округа признаются не менее двух кандидатов.

6.2. Решение комиссии принимается в отсутствие кандидатов большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

6.3. После принятия комиссией решения, результаты конкурса оглашаются присутствующим кандидатам. Кандидаты, которые не явились на конкурс, вправе получить информацию о результатах конкурса путем направления письменного запроса в комиссию.

6.4. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании. Протокол направляется в Совет.

6.5. Совет не позднее, чем за 5 календарных дней до дня истечения полномочий действующего главы Крапивинского муниципального округа проводит заседание для принятия решения об избрании главы Крапивинского муниципального округа из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса.

В случае досрочного прекращения полномочий главы Крапивинского муниципального округа заседание Совета для принятия решения об избрании главы Крапивинского муниципального округа из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, проводится не позднее чем через 15 дней со дня проведения конкурса.

6.6. Решение Совета об избрании главы Крапивинского муниципального округа из числа кандидатов, представленных комиссией по результатам конкурса, подлежит опубликованию в течение 7 дней со дня его принятия.

6.7. Конкурс признается комиссией несостоявшимся в случае:

- если по окончании срока подачи документов на участие в конкурсе поданы документы только от одного кандидата или нет кандидатов на участие в конкурсе;

- отсутствия кандидатов либо наличия только одного кандидата по результатам проведения конкурса кандидатов на замещение должности главы Крапивинского муниципального округа.

В этом случае Совет не позднее чем через 30 дней принимает решение об объявлении нового конкурса.

7. Заключительные положения

7.1. Документы Кандидатов, 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 Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа, после чего подлежат уничтожению.

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

7.3. Сроки, указанные в настоящем Положении, подлежат исчислению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о выборах и референдумах.

Приложение 1

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа.

Настоящим подтверждаю, что я дееспособен, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Не имею возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых мной в комиссию по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа.

Обязуюсь в случае моего избрания на должность главы Крапивинского муниципального округа прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования.

Согласен на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны.

Даю согласие комиссии по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа на обработку моих персональных данных, предоставленных мной в связи с проведением конкурсных процедур. Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных с использованием информационных систем и без их использования) указаны в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", с которым я ознакомлен(а).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)

Приложение 2

к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Крапивинского муниципального округа

АНКЕТА

участника конкурса по отбору кандидатур

на должность главы Крапивинского муниципального округа

┌─────────┐

│ │

│ Место │

│ для │

│ фотографии │

└─────────┘

1.Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Отчество\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства, - укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов).  Направление подготовки или специальность по диплому. Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания). Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что, если судимость снята или погашена - укажите сведения о дате снятия или погашения судимости |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в том числе за границей) |
| поступления | ухода |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | С какого времени проживают за границей | Примечание |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Период | Страна пребывания | Цель пребывания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_18. Паспорт или документ, его заменяющий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(серия, номер, кем и когда выдан)

20.Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

21. ИНН (если имеется)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий согласен (согласна).

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)