

ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД БИРЮЧ»
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
(шестнадцатое заседание)

РЕШЕНИЕ

28 ноября 2014 года

№1

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район», городское собрание городского поселения «Город Бирюч» **р е ш и л о**:

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившими силу решение городского собрания городского поселения «Город Бирюч» от 05 декабря 2007 года №3 «О Правилах проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента принятия и подлежит обнародованию в течение 3 дней со дня принятия.

Председатель городского собрания

И.Н.Цыгулев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением городского собрания
городского поселения «Город Бирюч»
от 28 ноября 2014 года №1

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

глава администрации - лицо, назначаемое городским собранием на должность главы администрации городского поселения по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный в статье 28 Устава поселения;

конкурсная комиссия (далее также - комиссия) - комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения и настоящим Положением для проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения;

кандидат - физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения;

конкурс - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией кандидатов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения;

кандидат - гражданин, включенный конкурсной комиссией в список кандидатов на должность главы администрации городского поселения;

контракт - контракт с лицом, назначаемым городским собранием городского поселения на должность главы администрации городского поселения.

1.3. Контракт должен соответствовать:

1) Требованиям Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) типовой форме контракта, утвержденной законом Белгородской области 07 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

3) Уставу городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

2. Порядок объявления конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч»

2.1.1. Городское собрание городского поселения «Город Бирюч» принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения.

Конкурс на замещение должности главы администрации городского поселения может быть назначен городским собранием городского поселения не позднее, чем за 6 месяцев до истечения срока полномочий городского собрания.

2.1.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

2) проект контракта;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от кандидатов, должностное лицо городского собрания городского поселения или администрации городского поселения (по согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от кандидатов;

4) срок окончания полномочий конкурсной комиссии, который не может быть меньше двадцати календарных дней с установленной даты проведения конкурса.

2.1.3. Решение об объявлении конкурса в течение трех календарных дней с даты принятия решения направляется главе администрации Красногвардейского района Белгородской области.

2.1.4. После принятия городским собранием городского поселения «Город Бирюч» решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч» указанное решение должно быть опубликовано в районной газете «Знамя труда» не

позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.1.5. Решение городского собрания городского поселения «Город Бирюч» о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

2.1.6. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение городского собрания городского поселения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом указанных изменений публикуется в районной газете «Знамя труда». Течение 20-дневного срока начинается с момента опубликования решения городского собрания городского поселения об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом изменений.

2.2.1. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации городского поселения в течение пяти календарных дней с даты досрочного прекращения полномочий главы администрации городского поселения председатель городского собрания издает распоряжение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения.

2.2.2. Распоряжение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
- 2) проект контракта;
- 3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от кандидатов, должностное лицо городского собрания городского поселения или администрации городского поселения (по согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от кандидатов;
- 4) срок окончания полномочий конкурсной комиссии, который не может быть меньше двадцати календарных дней с установленной даты проведения конкурса.

2.2.3. Распоряжение об объявлении конкурса в течение трех календарных дней с даты принятия решения направляется главе администрации Красногвардейского района Белгородской области.

2.2.4. После издания председателем городского собрания распоряжения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения указанное распоряжение должно быть опубликовано в очередном номере районной газеты «Знамя труда» не позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.2.5. Решение городского собрания городского поселения о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу распоряжения об объявлении конкурса.

2.2.6. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса распоряжение председателя городского собрания городского поселения об объявлении конкурса на замещение должности главы

администрации городского поселения с учетом указанных изменений опубликовывается. Течение 20–дневного срока начинается с момента опубликования распоряжения городского собрания городского поселения об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом изменений.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

3.1. Общее количество членов комиссии составляет 4 (четыре) человека.

Половина членов конкурсной комиссии назначается городским собранием городского поселения «Город Бирюч», а другая половина – главой администрации Красногвардейского района Белгородской области.

В состав конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Красногвардейского района.

3.2. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых городским собранием, могут представляться в городское собрание председателем Муниципального совета Красногвардейского района, группой депутатов городского собрания городского поселения «Город Бирюч» в количестве не более трех человек, а также органами территориального общественного самоуправления городского поселения «Город Бирюч». При этом каждый из указанных субъектов может представить в городское собрание не более трех кандидатов.

3.3. Кандидатуры членов конкурсной комиссии представляются в городское собрание в течение 3 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч». Представление должно содержать фамилию, имя и отчество каждого из представленных кандидатов и биографические сведения о нем.

3.4. Состав конкурсной комиссии утверждается городским собранием. Перед началом рассмотрения вопроса об утверждении состава конкурсной комиссии депутатам выдаются именные бюллетени для голосования, в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов.

3.5. Председательствующий на заседании городского собрания поочередно в порядке представления кандидатур предоставляет слово каждому из представленных кандидатов. Депутаты могут задавать вопросы кандидатам, высказываться за или против представленных кандидатов.

3.6. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о формировании конкурсной комиссии. Депутаты голосуют путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в розданных им бюллетенях для голосования

и отдают их председательствующему. При этом каждый депутат может голосовать не более, чем за одного кандидата.

3.7. Председательствующий производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования. При необходимости председательствующий может уточнить волеизъявление депутата.

3.8. Городским собранием городского поселения считаются назначенными в состав конкурсной комиссии два кандидата, получившие при голосовании наибольшее количество голосов. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председательствующего.

Решение о формировании конкурсной комиссии оформляется решением городского собрания городского поселения.

3.9. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.10. Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

3.11. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 3 членов комиссии.

3.12. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии.

Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

3.13. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.14. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

3.15. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;
- состав членов комиссии, участвующих в заседании;
- список кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- повестка дня заседания комиссии;
- краткое изложение выступлений членов комиссии;
- краткое выступление кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- перечень вопросов, заданных кандидатам (излагаются в полном объеме);
- перечень ответов, полученных от кандидатов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);

-оценки, выставленные кандидатам по результатам индивидуального собеседования;

- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу.

3.16. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, предусмотренной пунктом 3.12 настоящего Положения.

3.17. Конкурсная комиссия:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;
- 3) осуществляет прием документов от уполномоченного лица городского собрания городского поселения или администрации городского поселения (по согласованию с главой администрации), осуществляющего прием документов и их копий от кандидатов, их хранение и возврат;
- 4) оценивает кандидатов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;
- 5) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Выдвижение и самовыдвижение кандидатов на должность главы администрации городского поселения «Город Бирюч»

4.1 Кандидат на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

- 1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда в соответствии с международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 2) быть полностью дееспособным;
- 3) возраст не моложе 25 лет;
- 4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым кандидату назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы администрации;
- 5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
- 7) представление установленных Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

достоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) дать согласие прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

9) иметь высшее профессиональное образование;

10) иметь не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности;

11) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации, Устава Белгородской области, Устава муниципального района «Красногвардейский район», Устава городского поселения «Город Бирюч», федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства, форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота, правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

12) иметь навыки руководящей работы, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом, ведения деловых переговоров, публичного выступления;

13) соответствовать дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, предусмотренным Уставом городского поселения.

4.2. Запрещается предъявлять к кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Кандидаты на должность главы администрации городского поселения «Город Бирюч» могут предлагаться председателем Муниципального совета Красногвардейского района, главой администрации Красногвардейского района, председателем городского собрания, депутатами городского собрания городского поселения «Город Бирюч» либо определяться путем самовыдвижения.

4.4. Выдвижение и самовыдвижение кандидатов, осуществляется путем внесения в городское собрание городского поселения не позднее, чем за пять дней до даты проведения конкурса уведомления о выдвижении (самовыдвижении) кандидата.

В уведомление указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование и код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, гражданство, образование, места работы или службы за последние пять лет с указанием занимаемых должностей (в случае отсутствия основного места

работы или службы – род занятий). К уведомлению прилагается копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, копии документов об образовании, копия документа об изучении курса русского языка, а также копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения об образовании и местах работы или службы, о занимаемых должностях (роде занятий). К уведомлению также прилагается письменное обязательство кандидата в случае его назначения прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы администрации.

4.5. Кандидат не позднее, чем за пять дней до даты проведения конкурса представляет в конкурсную комиссию:

а) предполагаемый план своей деятельности на должность главы администрации, в котором дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации городского поселения «Город Бирюч» на срок действия контракта главы администрации с указанием размера средств, необходимых на соответствующие цели;

б) проект решения городского собрания городского поселения о структуре администрации городского поселения «Город Бирюч».

4.6 Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

- 1) заявление установленной формы (приложение № 1);
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);
- 3) паспорт гражданина Российской Федерации и/или паспорт гражданина иностранного государства и его копию;
- 4) две цветные фотографии размером 3х 4;
- 5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- 7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;
- 8) свидетельство о постановке кандидата на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
- 9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;
- 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих Красногвардейского района);

12) согласие на обработку персональных данных.

4.7. Запрещается требовать от кандидатов документы и их копии, не предусмотренные пунктами 4.4-4.6 настоящего Положения.

4.8. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с предполагаемыми планами деятельности кандидатов на должность главы администрации городского поселения «Город Бирюч» и представленными ими проектами решений городского собрания городского поселения о структуре администрации городского поселения «Город Бирюч».

4.9. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в пунктах 4.4-4.6 представляются кандидатами лично в течение двадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса уполномоченному лицу городского собрания городского поселения или администрации городского поселения (по согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от кандидатов по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

4.10. Уполномоченное лицо городского собрания городского поселения или администрации городского поселения (по согласованию с главой администрации), уполномоченное решением городского собрания на прием документов и их копий от кандидатов:

1) не вправе произвести отказ в приеме документов и их копий по любым основаниям;

2) обязано составить два экземпляра описи полученных от кандидата документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи кандидату;

3) не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением городского собрания, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

4.11. К участию в конкурсе не допускаются лица, не соответствующие требованиям к кандидатам на должность главы администрации городского поселения, установленным федеральными законами, законами области. Решение об отказе в участии в конкурсе принимается конкурсной комиссией, исходя из документов, представленных кандидатом в соответствии с пунктами 4.4- 4.6 настоящего Положения.

5. Проведение конкурса и принятие конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов на должность главы администрации городского поселения «Город Бирюч» в городское собрание

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) предварительная квалификация;
- 2) индивидуальное собеседование.

5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия кандидата и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 11, 12 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия кандидата требованиям подпунктов 11, 12 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.4. На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за два календарных дня до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:

- 1) оценивает документы, представленные кандидатами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.4-4.6 настоящего Положения;

- 2) утверждает список кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в количестве не менее трех человек;

- 3) утверждает список кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

- 4) письменно информирует кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

- 5) в письменной форме информирует кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса.

5.6. В назначенное время проведения конкурса конкурсная комиссия открывает свое заседание и поочередно (в порядке поступления уведомлений о выдвижении или самовыдвижении) проводит собеседование с каждым из выдвинутых кандидатов.

5.7. Собеседование начинается с представления кандидатом предполагаемого плана его деятельности и структуры администрации, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату по существу представляемого им плана и структуры администрации. Члены конкурсной комиссии также могут задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы.

5.8. После проведения собеседования с каждым из выдвинутых кандидатов конкурсная комиссия удаляется для принятия решения о

представлении кандидатов в городское собрание городского поселения «Город Бирюч».

5.9. Каждый из кандидатов обсуждается конкурсной комиссией отдельно. Решение о представлении кандидата принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии. При этом члены конкурсной комиссии не вправе воздерживаться от голосования. Конкурсная комиссия должна представить в городское собрание не менее двух кандидатов.

5.10. Решение конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в городское собрание незамедлительно после его принятия. Вместе с решением конкурсной комиссии в городское собрание направляются проекты решений о структуре администрации, представленные кандидатами. Решение конкурсной комиссии оглашается кандидатам, участвовавшим в конкурсе.

5.11. Конкурс признается несостоявшимся, если в конкурсе приняло участие менее трех кандидатов, либо если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в городское собрание не менее, чем двух кандидатов. Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет городское собрание, которое принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

6. Заключительные положения

6.1. Городское собрание городского поселения не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся принимает решение о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение городского собрания городского поселения о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Положения подлежат одновременному обнародованию в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации городского поселения должно быть принято городским собранием городского поселения не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в городское собрание протокола заседания с приложениями.

Кандидат, принимавший участие в конкурсе в 3-дневный срок с момента принятия решения о назначении главы администрации городского поселения уведомляется письмом о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение городского собрания городского поселения о назначении на должность главы администрации городского

поселения обжалуются кандидатом, принимавшим участие в конкурсе, в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение городского собрания городского поселения о назначении главы администрации городского поселения обнародуется в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения городского собрания городского поселения председатель городского собрания заключает контракт с главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

6.5. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в городское собрание городского поселения.

6.6. Все 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 свой счет.

Приложение 1
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации
городского поселения «Город Бирюч»
муниципального района
«Красногвардейский район»
Белгородской области

Председателю конкурсной комиссии по проведению
конкурса на замещение должности главы
администрации городского поселения «Город Бирюч»
муниципального района «Красногвардейский район»
Белгородской области

Инициалы, фамилия

(ФИО заявителя)

Дата рождения _____

Образование _____

Стаж работы по специальности _____

Стаж муниципальной службы (*государственной
гражданской службы, государственной службы
иных видов*) _____

Место регистрации _____

Место проживания _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

З А Я В Л Е Н И Е

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, ограничения связанные с муниципальной службой, предусмотренные ст. 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», отсутствуют.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям является основанием для отказа мне в допуске к участию в конкурсе и поступлению на должность муниципальной службы главы администрации городского поселения «Город Бирюч» муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

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

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

18. _____

19. _____

«__» _____ 201__ г. _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Положению о конкурсе на замещение
должности главы администрации городского
поселения «Город Бирюч» муниципального
района «Красногвардейский район»
Белгородской области

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

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: аспирантура, адъюнктура, докторантура (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, дипломатический ранг, 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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
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 т.ч. 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

(фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

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

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 загранпаспорта

(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 и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

“ ____ ” _____ 20 ____ г. Подпись _____

М.П.

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 работника кадровой службы)