

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ муниципального образования ПЕТРОВСКИЙ сельсовет Саракташского района оренбургской области**

**третий созыв**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 тридцать шестого заседания Совета депутатов

Петровского сельсовета третьего созыва

 № 184 с. Петровское 22.06.2020

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Петровский сельсоветСаракташского района Оренбургской области |

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 16 Закона Оренбургской области от 21.02.1996 «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области,

Совет депутатов Петровского о сельсовета

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области согласно приложению к настоящему решению.

2. Признать утратившим силу решение Совета депутатов Петровского сельсовета от 22.09..2015 № 4 «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области».

3. Настоящее решение вступает в силу после дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного решения возложить на постоянную комиссию Совета депутатов сельсовета по мандатным вопросам, вопросам местного самоуправления, законности, правопорядка, казачества, работе с общественными и религиозными объединениями, национальным вопросам и делам военнослужащих (Чуфистов П.М..).

Председатель Совета депутатов,

глава муниципального образования А.А.Барсуков

|  |  |
| --- | --- |
| Разослано: | администрации сельсовета, постоянной комиссии, депутатам Совета депутатов сельсовета, прокуратуре района, места для обнародования НПА, официальный сайт администрации сельсовета, в дело |

Приложение

к решению Совета

депутатов сельсовета

от 22.06.2020 № 184

Положение

о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 21.02.1996 «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области», Уставом муниципального образования Петровский сельсовет и устанавливает порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области (далее – конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатур на должность главы муниципального образования (далее – кандидатуры) из числа граждан, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их соответствия требованиям, установленным [разделом IV](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P167) настоящего Положения.

1.3. Конкурс проводится в случаях:

1) истечения срока полномочий главы муниципального образования Петровский сельсовет;

2) досрочного прекращения полномочий главы муниципального образования Петровский сельсовет;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не будет избран главой муниципального образования Петровский сельсовет;

5) отмены решения Совета депутатов муниципального образования об избрании главы муниципального образования, либо признания его утратившим силу;

6) если кандидат, избранный главой муниципального образования, не представил в Совет депутатов муниципального образования копию приказа (иного документа) об освобождении его от обязанностей, несовместимых со статусом главы муниципального образования, либо копию документа, удостоверяющего подачу в установленный срок заявления об освобождении от указанных обязанностей.

1.4. Подготовка и проведение конкурса включает в себя:

1) принятие решения об объявлении конкурса и его официальное опубликование с объявлением о проведении конкурса;

2) формирование конкурсной комиссии;

3) принятие и проверку документов кандидатов конкурсной комиссией;

4) собеседование и оценка кандидатов конкурсной комиссией;

5) принятие конкурсной комиссией решения по отбору кандидатур по результатам конкурса;

7) представление конкурсной комиссией не менее двух кандидатов Совету депутатов муниципального образования для избрания на должность главы муниципального образования;

II. Порядок формирования и организации

деятельности конкурсной комиссии

2.1. Организация и проведение конкурса осуществляются конкурсной комиссией, формируемой в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Оренбургской области от 21.02.1996 «Об организации местного самоуправления в Оренбургской области» и настоящим Положением.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек.

2.3. При формировании конкурсной комиссии половина членов комиссии назначаются главой Саракташского района, другая половина – Советом депутатов муниципального образования Петровский сельсовет Саракташского района Оренбургской области.

2.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

2) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными по решению суда, вступившему в законную силу;

3) лица, участвующие в конкурсе и (или) находящиеся в отношениях близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с гражданами, подавшими заявление на участие в конкурсе, либо находящиеся в непосредственном подчинении у указанных кандидатов.

2.5. Совет депутатов муниципального образования формирует конкурсную комиссию и принимает решение о назначении 1/2 состава комиссии ее членов одновременно с принятием решения о проведении конкурса.

Кандидатуры членов конкурсной комиссии вносятся присутствующими на заседании депутатами Совета депутатов муниципального образования с указанием фамилии, имени, отчества и занимаемой должности кандидата.

Формирование списка кандидатов в состав конкурсной комиссии проводится открытым поименным голосованием.

Условием включения лица в список кандидатов членов конкурсной комиссии является наличие его письменного согласия на выдвижение (в произвольной форме, подписанное собственноручно), либо устное согласие в случае личного присутствия на заседании.

По завершению внесения кандидатур в состав конкурсной комиссии проводится открытое голосование по каждой кандидатуре в порядке поступления предложений.

2.6. Избранными в состав конкурсной комиссии признаются 1/2 состава комиссии кандидатов, набравших наибольшее число голосов.

В случае если по результатам голосования несколько кандидатов набрали равное количество голосов, позволяющее пройти в число претендентов, то на этом же заседании Совета депутатов муниципального образования проводится повторное голосование по данным кандидатурам в порядке, установленном настоящим пунктом. Избранным(ми) в состав комиссии считается(ются) кандидат(ты), набравший(ие) наибольшее число голосов.

2.7. Результаты голосования оглашаются на заседании Совета депутатов муниципального образования, отражаются в протоколе и оформляются решением Совета депутатов муниципального образования.

2.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия Советом депутатов муниципального образования решения о назначении ½ членов конкурсной комиссии, Совет депутатов в письменной форме уведомляет главу Саракташского района о начале процедуры формирования конкурсной комиссии и предлагает назначить региональную часть членов конкурсной комиссии.

2.9. Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения Советом депутатов муниципального образования и главой Саракташского района всех ее членов и действует до дня вступления в должность вновь избранного главы муниципального образования.

Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

2.10. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Первое заседание конкурсной комиссии проводится в срок не позднее семи рабочих дней со дня ее формирования.

Открывает первое заседание конкурсной комиссии и ведет его до избрания председателя конкурсной комиссии старший по возрасту член конкурсной комиссии. До момента избрания председателя конкурсной комиссии при равенстве голосов голос старшего по возрасту члена комиссии является решающим.

2.11. Заседания конкурсной комиссии считаются правомочными, если на них присутствует не менее 2/3 от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена конкурсной комиссии.

2.12. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто. По решению конкурсной комиссии может быть проведено закрытое заседание. Решение о проведении закрытого заседания принимается простым большинством голосов от установленного общего числа членов конкурсной комиссии.

2.13. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:

1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

2) определяет результаты конкурса, обеспечивая соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;

3) представляет не менее двух кандидатов на должность главы муниципального образования в Совет депутатов муниципального образования;

4) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

2.14. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель председателя и секретарь избираются на первом заседании конкурсной комиссии из состава конкурсной комиссии открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии.

2.15. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

3) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

4) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами;

8) направляет в Совет депутатов муниципального образования решение конкурсной комиссии о представлении не менее двух кандидатов на должность главы муниципального образования;

9) представляет на заседании Совета депутатов муниципального образования принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

2.16. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

2.17. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии, не позднее чем за 3 дня до заседания конкурсной комиссии;

3) принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;

4) ведет и подписывает совместно с председателем протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

6) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

2.18. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) своевременно, не позднее чем за 3 дня до заседания конкурсной комиссии, получать информацию о планируемом заседании конкурсной комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, связанными с проведением конкурса;

3) выступать на заседаниях конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии;

4) задавать вопросы кандидатам во время проведения конкурса;

5) голосовать на заседаниях конкурсной комиссии.

2.19. По решению конкурсной комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

2.20. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.21. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией муниципального образования.

2.22. Полномочия конкурсной комиссии прекращаются на следующий день после избрания главы муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией.

III. Порядок назначения конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования принимается на заседании Совета депутатов муниципального образования.

3.2. В решении Совета депутатов муниципального образования об объявлении конкурса указываются:

1) дата проведения конкурса;

2) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию;

3) условия конкурса.

3.3. В объявлении о проведении конкурса указываются:

1) дата, время и место проведения конкурса;

2) срок приема документов (дата начала и дата окончания), место и время приема документов, подлежащих представлению в конкурсную комиссию, требования к кандидатам;

3) условия конкурса;

4) перечень документов, необходимых для участия в конкурсе, и требования к их оформлению;

5) адрес, телефон для получения дополнительной информации о конкурсе.

3.4. Решение Совета депутатов муниципального образования с объявлением о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

3.5. В случае, предусмотренном [подпунктом 2 пункта 1.3 раздела I](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P61) настоящего Положения, одновременно с назначением конкурса (не позднее чем через три месяца со дня такого прекращения полномочий) формируется конкурсная комиссия.

3.6. Срок проведения конкурса не может превышать трех месяцев со дня официального опубликования решения Совета об объявлении конкурса с объявлением о проведении конкурса.

3.7. В случаях, предусмотренных [подпунктами 3](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P62) - [6](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P63) пункта 1.3 конкурс проводится той же конкурсной комиссией в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

IV. Право на участие в конкурсе и порядок

представления в конкурсную комиссию документов

4.1. Каждый гражданин Российской Федерации независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений и принадлежности к общественным объединениям, достигший возраста 21 года, имеет право на участие в конкурсе.

4.2. Кандидатом на должность главы муниципального образования может быть гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) личное [заявление](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P318) на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P357) по форме, установленной приложением 2 к настоящему Положению;

3) копию паспорта;

4) копию трудовой книжки;

5) копию документа об образовании;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости, в случае отсутствия возможности своевременного представления справки о наличии (отсутствии) судимости допускается представление копии расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки, при этом справка о наличии (отсутствии) судимости должна быть представлена в комиссию не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурса.

7) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3.1. Не позднее трех дней со дня подачи документов в конкурсную комиссию, гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования, представляет в аппарат Губернатора и Правительства Оренбургской области справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в соответствии с Законом Оренбургской области от 01.09.2017 № 541/128-VI-ОЗ «О порядке представления лицами, замещающими муниципальные должности, должности глав местных администраций по контракту, гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и порядке проверки достоверности и полноты сведений, представленных указанными лицами и гражданами».

4.4. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию программу (концепцию) развития муниципального образования, а также документы, характеризующие его профессиональные качества: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях и другие документы.

4.5. Копии документов представляются в нотариально заверенной форме либо одновременно с подлинниками, которые возвращаются заявителю после сверки с ними копий документов. Сверенные с подлинниками копии документов заверяются секретарем конкурсной комиссии.

О приеме документов претенденту на участие в конкурсе выдается [расписка](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P535) с описью принятых документов по форме, установленной приложением № 3 к настоящему Положению.

В случае нарушения срока представления документов или представления документов не в полном объеме, в приеме заявления об участии в конкурсе отказывается.

В случае нарушения сроков представления документов, установленных подпунктом 6 пункта 4.3 и [пункта 4.3.1](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P189) [раздела IV](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P191) настоящего Положения, гражданин не допускается к участию в конкурсе.

4.6. Прием документов для участия в конкурсе, за исключением документов, указанных в [пункте 4.3.1](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P189) [раздела IV](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P191) настоящего Положения и справки о наличии (отсутствии) судимости, которая должна быть представлена кандидатом не позднее 5 рабочих дней до даты проведения конкурса, осуществляется в течение 10 дней, определенных решением Совета депутатов муниципального образования об объявлении конкурса.

4.7. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия формирует список кандидатов для участия в конкурсе и утверждает его своим решением.

4.8. В случае если кандидат представил письменное заявление о снятии своей кандидатуры от участия в конкурсе, он считается снявшим свою кандидатуру с момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию.

V. Подготовка к проведению конкурса

5.1. Конкурсная комиссия, организует проверку документов (достоверности сведений), представленных кандидатами.

Проверка достоверности указанных сведений осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. В случае установления в ходе проверки, что гражданином представлены недостоверные или неполные сведения, либо обнаружения фактов, указанных в [пункте 4.2 раздела IV](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P172) настоящего Положения, гражданин не допускается к участию в конкурсе.

Отказ в допуске к участию в конкурсе оформляется решением конкурсной комиссии.

5.3. На основании результатов проверки документов, достоверности сведений, представленных кандидатами, конкурсная комиссия принимает следующие решения:

1) об отборе не менее двух кандидатур для участия в конкурсе и дальнейшего представления их на рассмотрение Совета депутатов муниципального образования;

2) о признании кандидатур (кандидатуры) не соответствующих(ей) установленным требованиям и (или) об отказе им (ему) в допуске к участию в конкурсе;

3) о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствия кандидатов;

наличия только одного кандидата;

признания всех кандидатов не соответствующими установленным требованиям;

подачи всеми кандидатами заявлений об отказе от участия в конкурсе.

5.4. Конкурсная комиссия не позднее 2-х календарных дней со дня принятия решения уведомляет в письменной форме кандидатов, подавших в конкурсную комиссию документы, о принятом в отношении них решении.

5.5. Конкурс проводится в соответствии с датой, временем и местом, определенными решением Совета депутатов муниципального образования, согласно принятому конкурсной комиссией решению о допуске к участию в конкурсе граждан, подавших заявления на участие в конкурсе.

VI. Процедура проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится, если имеется не менее двух кандидатур, соответствующих требованиям, установленных настоящим Положением.

6.2. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования проводится в форме индивидуального собеседования с каждым кандидатом.

6.3. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке регистрации заявлений) проводит собеседование с каждым из кандидатов.

6.4. В случае если кандидатом представлена программа (концепция) развития муниципального образования, собеседование начинается с представления кандидатом программы (концепции) развития муниципального образования и обсуждения членами комиссии представленных материалов.

В ходе собеседования члены конкурсной комиссии задают вопросы кандидату теоретические и практические вопросы по муниципальному управлению, организации деятельности администрации, включая вопросы о предложениях кандидата по формированию структуры администрации, вопросы по законодательству в сфере местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии также вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

6.5. Критериями оценки кандидатов являются:

1) знания, умения и навыки по вопросам государственного и муниципального управления, опыт управленческой работы, деловая культура, систематическое повышение профессионального уровня, умение видеть перспективу, инициативность;

2) умение анализировать, мыслить системно, оперативно, принимать оптимальные решения в условиях дефицита информации и времени;

3) умение руководить подчиненными, координировать и контролировать их деятельность;

4) целеустремленность, навыки делового общения;

5) требовательность к себе и подчиненным, самокритичность.

6.6. При подведении итогов конкурса конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из результатов собеседования, критериев оценки, установленных [пунктом 6.5 раздела VI](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P232) настоящего Положения.

6.7. Решение конкурсной комиссии по итогам конкурса принимается путем открытого голосования в отсутствии кандидатов и иных лиц, не являющихся членами комиссии. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии объявляется кандидатам, принявшим участие в конкурсе.

6.8. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия представляет, не позднее трех рабочих дней после проведения конкурса и принятия решения, в Совет депутатов не менее двух кандидатур для избрания главы муниципального образования.

6.9. При проведении повторного конкурса допускается участие в нем граждан, которые участвовали в конкурсе, признанном несостоявшимся.

6.10. Информация о результатах конкурса подлежит размещению на официальном сайте в срок не позднее двух рабочих дней после принятия конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

Приложение № 1

к Положению о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования

 Петровский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области

|  |
| --- |
| *В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* *от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(Ф.И.О., домашний адрес, телефон)*  |

# *ЗАЯВЛЕНИЕ*

# *Прошу принять мои документы для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования Петровский сельсовет.*

# *Приложения:*

1) личное [заявление](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P318) на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) собственноручно заполненная и подписанная [анкет](file:///D%3A%5CUser%5CTemp%5CSD220.doc#P357)а по форме, установленной приложением № 2;

3) копия паспорта;

4) копия трудовой книжки;

5) копия документа об образовании;

6) Справка о наличии (отсутствии) судимости, либо копия расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости;

7) письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

# *8) иные документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

#  *(указать наименования документов)*

# *Сведения, содержащиеся в представленных мною документах для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными.*

# *С условиями конкурса согласен(на).*

# *Не имею возражений против проведения проверки сведений, представленных мной в конкурсную комиссию.*

# *«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Приложение № 2

к Положению о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования

 Петровский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области

|  |
| --- |
| место для фото |

# *АНКЕТА*

# *(заполняется собственноручно)*

#

# *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 дипломуКвалификация 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 |  |
| 10. Привлекались ли Вы к административной ответственности за совершение административных правонарушений, предусмотренных статьями 20.3 и 20.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях |  |
| 11. Устанавливался ли в отношении Вас решением суда факт нарушения ограничений, предусмотренных пунктом 1 статьи 56 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», либо совершения действий, предусмотренных подпунктом "ж" пункта 7 и подпунктом "ж" пункта 8 статьи 76 указанного Федерального закона |  |
| 12. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

13. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# *14. Государственные награды, муниципальные и иные награды и знаки отличия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

15. Ваши близкие родственники (отец, мать и дети), а также муж (жена). 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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

# *16. Ваши близкие родственники (отец, мать и дети), а также муж (жена), 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)*

# *17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *19. Паспорт или документ, его заменяющий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *(серия, номер, кем и когда выдан)*

# *20. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

#  *серия, номер, кем и когда выдан)*

# *21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного*

# *страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *22. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

# *23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

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

# *24. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ в допуске к участию в конкурсе.*

# *«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

 Приложение № 3

к Положению о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования

 Петровский сельсовет

Саракташского района

Оренбургской области

# *РАСПИСКА*

# *в получении документов конкурсной комиссией*

#  *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. «\_\_» ч. «\_\_» мин.*

#  *наименование населенного пункта*

#  *Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

#  *(Ф.И.О. полностью)*

# *в подтверждение того, что секретарем (членом) конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_получены от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_следующие документы:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. | Личное заявление на участие в конкурсе |  |
| 2. | Собственноручно заполненная анкета |  |
| 3. | Копия паспорта |  |
| 4. | Копия документа об образовании |  |
| 5. | Копия трудовой книжки, заверенная кадровой службой или нотариально |  |
| 6. | Письменное согласие на обработку персональных данных |  |
| 7. | Справка о наличии (отсутствии) судимости, либо копия расписки о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости |  |
| 8. | Иные документы: |  |

# *Документы согласно перечню*

# *принял «\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

#  *(Фамилия, инициалы, подпись)*

# *Расписка мною получена*

# *«\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

#  *(Фамилия, инициалы)*

#