****

## Республика Карелия

### Совет Идельского сельского поселения

 LV ЗАСЕДАНИЕ III СОЗЫВА

**РЕШЕНИЕ**

от 22 февраля 2017 года №144

 п. Идель

**Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору**

**кандидатур на должность главы Идельского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом Идельского сельского поселения Совет Идельского сельского поселения **РЕШИЛ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Идельского сельского поселения .

2. Обнародовать настоящее решение путем размещения официального текста настоящего решения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Идельского сельского поселения <http://home.onego.ru/~segadmin/omsu_selo_idel.htm> а также на бумажных носителях в местах массового посещения населением в учреждениях и предприятиях:

1) в поселке Идель – в администрации Идельского сельского поселения, фельдшерско-акушерском пункте поселка Идель муниципального учреждения «Сегежская центральная районная больница» п.Идель ул.Центральная д27а.

2) в поселке Кочкома – в отделении связи обособленного структурного

подразделения Сегежский почтамт Управления федеральной почтовой службы Республики Карелия – филиала ФГУП «Почта России» п.Кочкома, ул.Центральная д.7.

3) в поселке Лососий – в доме № 11 по улице Майгубской;

 4) в поселке при 11 шлюзе ББК – на здании магазина .

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования.

 Председатель Совета

Идельского сельского поселения И.Е.Сухорукова

 И.о. главы

Идельского сельскогопоселения Е.В.Абдуллина

 УТВЕРДЕН

 решением Совета Идельского сельского поселения

 от 22 февраля 2017 г. №144

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**

**главы Идельского сельского поселения**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статье 29 Устава Идельского сельского поселения и определяет условия проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Идельского сельского поселения (далее – конкурс).

2. Целью конкурса является отбор кандидатур на должность главы Идельского сельского поселения из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

3. Конкурс проводится в случаях:

1) истечения срока полномочий главы Идельского сельского поселения;

2) досрочного прекращения полномочий главы Идельского сельского поселения;

3) признания конкурса несостоявшимся;

4) если ни один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, не будет избран Советом Идельского сельского поселения главой Идельского сельского поселения.

Решение об объявлении конкурса принимается не позднее, чем за 45 дней до окончания срока полномочий главы Идельского сельского поселения. В остальных случаях решение об объявлении конкурса принимается Советом Идельского сельского поселения в течение 30 дней со дня наступления одного из указанных в настоящем пункте случаев.

4. Проведение конкурса включает в себя:

1) принятие решения Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса и его опубликование;

2) принятие решения об общем числе членов конкурсной комиссии, назначении членов конкурсной комиссии Советом Идельского сельского поселения;

3) уведомление главы Сегежского муниципального района о проведении конкурса. Назначение членов конкурсной комиссии главой Сегежского муниципального района;

4) избрании председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии из числа членов комиссии, включенных в ее состав;

4) отбор кандидатур конкурсной комиссией;

5) принятие конкурсной комиссией решения по результатам конкурса.

**II. Условия участия в конкурсе**

5. При проведении конкурса претендентам и кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и Конституцией Республики Карелия.

 6. Лица, изъявившие желание принять участие в конкурсе (далее - претенденты), для участия в конкурсе должны отвечать следующим требованиям:

1) иметь гражданство Российской Федерации;

2) достигнуть возраста 21 год на дату проведения конкурса ;

3) обладать пассивным избирательным правом в соответствии с действующим законодательством;

4) не должны иметь открытые счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами.

7. Не имеют права участвовать в конкурсе претенденты, которые на дату проведения конкурса не имеют права быть избранными 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», Законом Республики Карелия от 27.06.2003 № 683-ЗРК «О муниципальных выборах в Республике Карелия.

8. Гражданин Российской Федерации, замещавший должность главы Идельского сельского поселения и ушедший с указанной должности в отставку по собственному желанию, в том числе в связи с избранием его депутатом либо на иную выборную должность, замещение которой несовместимо со статусом главы Идельского сельского поселения, либо отрешенный от должности главы Идельского сельского поселения Главой Республики Карелия, не имеет права участвовать в конкурсе, назначенном в связи с указанными обстоятельствами.

**III. Документы, предоставляемые претендентами для участия в конкурсе**

9. Претендент ,представляет следующие документы:

1) личное заявление об участии в конкурсе;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно Приложению к настоящему Порядку;

3) фотографию;

4) копию паспорта или заменяющего его документа;

 5) копии документов в случае смены претендентом фамилию, имени, или отчества;

6) копию документа (документов), подтверждающего наличие высшего профессионального образования;

7) копию документа, подтверждающего стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность претендента

8) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

11) [сведения](#Par146) о размере и об источниках доходов претендента на должность главы Идельского сельского поселения, а также об имуществе, принадлежащем претенденту на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах, по форме согласно Приложению №1 к Федеральному закону «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» (в редакции Федерального закона «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации о выборах и референдумах и иные законодательные акты Российской Федерации»);

12) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по [форме](#Par12) справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

13) письменное уведомление о том, что претендент не имеет счетов (вкладов), не хранит наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владеет и (или) не пользуется иностранными финансовыми инструментами;

14) письменное согласие на организацию проверки достоверности представляемых претендентом персональных данных и иных сведений при участии в конкурсе;

15) письменное согласие на соблюдение ограничений и обязанностей, налагаемых на лиц, замещающих муниципальные должности в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и прекращение деятельности, несовместимой с замещением должности главы Идельского сельского поселения, в случае избрания главой Идельского сельского поселения.

10. Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию иные документы, характеризующие его (характеристику с места работы (службы), документы о повышении квалификации т.п.), документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, а также иные документы и материалы, которые по его усмотрению необходимы для оценки его соответствия должности главы Идельского сельского поселения.

11. В заявлении об участии в конкурсе указываются фамилия, имя, отчество претендента, дата и место рождения, адрес места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование и (или) код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), гражданство, сведения о профессиональном образовании с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы - род занятий), сведения о судимости (имеется или не имеется, снята (погашена), сведения о привлечении к административной ответственности, сведения о лишении права занимать государственные и (или) муниципальные должности, сведения об отрешении от должности главы муниципального образования.

Если кандидат является депутатом и осуществляет свои полномочия на непостоянной основе, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа.

Претендент вправе указать в заявлении свою принадлежность к политической партии либо не более чем к одному иному общественному объединению, зарегистрированному не позднее чем за один год до дня голосования в установленном законом порядке, и свой статус в этой политической партии, этом общественном объединении при условии представления вместе с заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и подписанного уполномоченным лицом политической партии, иного общественного объединения либо уполномоченным лицом соответствующего структурного подразделения политической партии, иного общественного объединения.

Указанные документы претендент обязан представить лично либо они могут быть представлены по просьбе претендента иными лицами в случаях, если претендент болен, содержится в местах содержания под стражей подозреваемых и обвиняемых (при этом подлинность подписи претендента на заявлении в письменной форме должна быть удостоверена нотариально либо администрацией стационарного лечебно-профилактического учреждения, в котором претендент находится на излечении, администрацией учреждения, в котором содержатся под стражей подозреваемые и обвиняемые), иных случаях, установленных федеральным законодательством.

12. Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо предоставляются нотариально заверенные копии. Оригиналы документов предоставляются членам комиссии в день проведения собеседования с претендентом.

13. До момента формирования конкурсной комиссии документы, указанные в настоящем разделе Порядка, предоставляются в администрацию Идельского сельского поселения по адресу: Сегежский район п. Идель, ул.Центральная, д.29 с последующей передачей в конкурсную комиссию.

14. Документы, указанные в настоящем разделе Порядка, представляются в конкурсную комиссию в срок, установленный решением Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Идельского сельского поселения. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

15. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, пользование услугами средств связи, иные виды расходов) претенденты осуществляют за счет собственных средств.

**IV. Порядок формирования и организации деятельности конкурсной комиссии**

16. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия.

Конкурсная комиссия состоит из 6 членов.

17. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса в порядке, установленном Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом Идельского сельского поселения, настоящим Порядком.

18. Половина членов конкурсной комиссии назначается решением Совета Идельского сельского поселения, а другая половина – главой Сегежского муниципального района в соответствии с федеральным законодательством.

Кандидатуры в состав конкурсной комиссии от Совета Идельского сельского поселения могут вноситься председателем Совета Идельского сельского поселения, депутатами Совета Идельского сельского поселения, в том числе путём самовыдвижения. Члены конкурсной комиссии от Совета Идельского сельского поселения назначаются решением Совета Идельского сельского поселения принятым простым большинством голосов депутатов Совета Идельского сельского поселения от числа присутствующих на заседании Совета Идельского сельского поселения.

19. Совет Идельского сельского поселения в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса направляет главе Сегежского муниципального района заверенную копию решения Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса, заверенную копию решения Совета Идельского сельского поселения о порядке проведения конкурса .

20. Глава Сегежского муниципального района в течение трех рабочих дней со дня получения решения Идельского сельского поселения назначает членов конкурсной комиссии.

21. На свое первое организационное заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решения Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса .

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

1) организует проведение конкурса;

2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из претендентов в соответствии с действующим законодательством;

3) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;

4) при необходимости привлекает к работе в качестве независимых экспертов специалистов в сфере муниципального управления, представителей научных и образовательных организаций, иных лиц без включения их в состав конкурсной комиссии;

5) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

6) обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

7) определяет результаты конкурса;

8) представляет двух кандидатов на должность главы Идельского сельского поселения в Совет Идельского сельского поселения ;

9) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

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

24. Члены конкурсной комиссии на своем первом заседании из своего состава избирают председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии. Первое заседание конкурсной комиссии до избрания председателя конкурсной комиссии проводит старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

25. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседаний конкурсной комиссии;

3) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

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

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

7) представляет на заседании Совета Идельского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии.

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

27. 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;

3) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением конкурса.

28. По решению конкурсной комиссии к работе конкурсной комиссии 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.

29. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

На заседании конкурсной комиссии секретарем ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях.

Протокол подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

30. Ведение видео и аудиозаписи на заседании конкурсной комиссии разрешается по решению конкурсной комиссии.

31. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности конкурсной комиссии.

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

33. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Карелия, Уставом Идельского сельского поселения, муниципальными нормативными правовыми актами Идельского сельского поселения, настоящим Порядком.

34. В случае выбытия члена конкурсной комиссии из ее состава, орган, назначивший выбывшего члена конкурсной комиссии, вправе принять решение о назначении нового члена конкурсной комиссии в срок, не превышающий срок осуществления конкурсной комиссией своих полномочий.

35. В случае если назначенный член комиссии в сроки, установленные для проведения конкурса, подаст в комиссию документы, предусмотренные настоящим Порядком, для участия в конкурсе, полномочия такого члена комиссии приостанавливаются по решению комиссии незамедлительно, о чем председателем комиссии сообщается главе Сегежского муниципального района либо Совету Идельского сельского поселения не позднее одного рабочего дня со дня принятия комиссией такого решения.

Глава Сегежского муниципального района либо Совет Идельского сельского поселения вправе принять решение об исключении такого члена комиссии из состава комиссии и назначении в состав комиссии нового члена комиссии в срок, не превышающий срок осуществления конкурсной комиссией своих полномочий.

36. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня ее формирования до принятия Советом Идельского сельского поселения решения об избрании главы Идельского сельского поселения.

**V. Порядок проведения конкурса**

37. Конкурс поселения объявляется решением Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса..

38. В решении Совета Идельского сельского поселения 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;

3) условия конкурса.

39. Решение Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса, содержащее сведения об условиях конкурса, о дате, времени и месте его проведения, и подлежат официальному опубликованию в газете «Доверие» , а также в информационно-телекоммуникационной сети«Интернет»

 <http://home.onego.ru/~segadmin/omsu_selo_idel.htm>, не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

 В извещении о приёме документов для участия в конкурсе указываются установленные действующим законодательством требования, которым должен соответствовать участник конкурса.

Извещение должно включать:

1) полное наименование должности;

2) требования, предъявляемые к претенденту, установленные законодательством, Уставом, настоящим Порядком;

3) дату, время начала и окончания приёма заявлений и документов к ним;

4) место приёма заявлений и документов к ним;

5) перечень документов, подаваемых претендентами в соответствии с пунктом \_\_\_ настоящего Порядка;

6) дату, время, место проведения конкурса;

7) номера телефонов и местонахождение комиссии;

8) адрес сайта администрации Идельского сельского поселения, на котором размещена информация о конкурсе.

Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию в течение пятнадцати календарных дней после дня опубликования решения об объявлении конкурса.

40. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия формирует

41. Деятельность конкурсной комиссии организуется в два этапа.

Первый этап включает осуществление конкурсной комиссией проверки соответствия представленных претендентами документов требованиям, установленным настоящим Порядком.

В ходе второго этапа деятельности конкурсной комиссии конкурсная комиссии осуществляет индивидуальные собеседования с претендентами и определяет результаты конкурса.

42. С даты начала приема документов, предусмотренных разделом III настоящего Порядка (далее - документы), не позднее даты проведения конкурса комиссия осуществляет проверку документов на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

В случае, если претендент обнаружил, что в представленных им сведениях о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточнённые сведения не позднее десяти календарных дней до дня проведения заседания комиссии.

43. По результатам рассмотрения документов претендентов комиссией может быть принято решение об отказе претенденту в дальнейшем участии в конкурсе.

44. Основаниями для принятия комиссией решения об отказе претенденту в дальнейшем участии в конкурсе по результатам рассмотрения документов являются:

1) неполное представление претендентом пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком;

2) несоответствие содержания представленных претендентом документов содержанию документов, предусмотренных настоящим Порядком, в случае представления их в полном объеме;

3) представление претендентом подложных документов или заведомо ложных сведений;

4) непредставления претендентом сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

5) установления несоответствия требованиям, предъявляемым к претенденту, для участия в конкурсе.

45. Решение комиссии об отказе претенденту в дальнейшем участии в конкурсе по результатам рассмотрения документов в письменном виде направляется претенденту не позднее одного рабочего дня со дня его принятия с указанием причин принятия комиссией такого решения.

46. По окончании процедуры проверки документов до дня окончания срока проведения конкурса включительно комиссией осуществляются индивидуальные собеседования с претендентами.

47. В случае отсутствия кого-либо из претендентов на собеседовании решение по нему принимается конкурсной комиссией на основании представленных им документов.

48. Проведение индивидуальных собеседований проводятся с каждым претендентом отдельно от других претендентов.

49. Претендент вправе представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. С момента поступления указанного заявления в конкурсную комиссию претендент считается снявшим свою кандидатуру.

**VI. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса**

50. Определение результатов конкурса осуществляется на заседании комиссии, которое проводится в дату, время и месте проведения конкурса, установленных в решении Совета Идельского сельского поселения о проведении конкурса .

51. Конкурсная комиссия принимает решение по результатам конкурса открытым голосованием большинством голосов от установленной численности членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

52. По итогам проведенного конкурса конкурсная комиссия определяет две кандидатуры на должность главы Идельского сельского поселения или принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

53. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к решению конкурсной комиссии.

54. Решение конкурсной комиссии о кандидатах, прошедших конкурсный отбор, направляется в Совет Идельского сельского поселения для принятия решения об избрании главы Идельского сельского поселения.

55. Вместе с решением в Совет Идельского сельского поселения предоставляются справки на кандидатов, прошедших конкурсный отбор, содержащие краткую характеристику кандидатов.

56. Принятое решение, справки и документы кандидатов, прошедших конкурсный отбор, иные материалы направляются конкурсной комиссией в Совет Идельского сельского поселения не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения.

57. О результатах решения комиссии кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через 2 рабочих дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

58. Конкурс считается несостоявшимся:

1) в случае, если в комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;

2) в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;

3) в случае, если в результате проведения конкурса все кандидаты признаны не прошедшими конкурс .

59. Документы, поданные кандидатами в конкурсную комиссию, материалы конкурсной комиссии по завершению ее работы передаются на хранение в администрацию Идельского сельского поселения.

 --------------------------

Приложение

к Порядку проведения конкурса по

отбору кандидатур на должность

 главы Идельского сельского поселения

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

 ┌──────────┐

 место

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ фотографии

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. 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 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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. 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)

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

15. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

18. Наличие заграничного паспорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

19. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

20. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

22. Мне известно, что сообщение в анкете заведомо ложных сведений может повлечь отказ об отказе кандидату в дальнейшем участии в конкурсе.

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

 -----------------------------------