***Об утверждении Положения об условиях***

***и порядке проведения конкурса на замещение***

***должности муниципальной службы главы***

***администрации городского округа ЗАТО Светлый***

В соответствии со статьей 37 Федерального закона   
от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года   
№ 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1   
«О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», Законом Саратовской области   
от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области, Муниципальное собрание городского округа ЗАТО Светлый приняло

Р Е Ш Е Н И Е:

1. Утвердить Положение об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа ЗАТО Светлый согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый:

от 06 октября 2011 года № 46 «Об утверждении Положения об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа ЗАТО Светлый»;

2

от 24 ноября 2011 года № 59 «О внесении изменений в решение Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый   
от 06 октября 2011 года № 46 «Об утверждении Положения об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа ЗАТО Светлый»;

от 30 ноября 2011 года № 60 «О внесении изменений в решение Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый   
от 06 октября 2011 года № 46 «Об утверждении Положения об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа ЗАТО Светлый».

3. Опубликовать настоящее решение в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести», разместить на официальном сайте администрации городского округа ЗАТО Светлый [www.zatosvetly.ru](http://www.zatosvetly.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародовать в месте обнародования нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа ЗАТО Светлый в течение десяти дней со дня его подписания.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| ***Заместитель главы***  ***городского округа ЗАТО Светлый подпись*** | ***С.Е. Гарбузова*** |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Муниципального собрания городского округа ЗАТО Светлый  от 21 июня 2016 года № 25 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об условиях и порядке проведения конкурса на замещение**

**должности муниципальной службы главы администрации**

**городского округа ЗАТО Светлый**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ   
«О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 14 июля 1992 года № 3297-1 «О закрытом административно-территориальном образовании», Законом Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне», постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63   
«Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», Законом Саратовской области от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области», Уставом муниципального образования Городской округ ЗАТО Светлый Саратовской области и определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – глава администрации), порядок формирования, полномочия и общее число членов конкурсной комиссии, а также условия контракта для главы администрации.

1.2. Основные понятия:

глава администрации городского округа ЗАТО Светлый (далее – глава администрации) – лицо, назначаемое по контракту на должность главы администрации по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий представительного органа муниципального образования, определяемый уставом;

кандидат на замещение должности главы администрации (далее – кандидат) – лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенное конкурсной комиссией Муниципальному собранию для назначения на должность главы администрации;

конкурс на замещение должности главы администрации (далее – конкурс) – проводимый в порядке, установленном настоящим Положением, отбор из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации;

2

конкурсная комиссия – комиссия, образованная в порядке, установленном настоящим Положением в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Саратовской области, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

претендент на замещение должности главы администрации   
(далее – претендент) – лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке до участия в конкурсе на замещение должности главы администрации.

1.3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.

1.4. Основными принципами конкурса являются:

создание равных условий для всех претендентов, подавших документы для участия в конкурсе;

объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

1.5. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов на замещение вакантной должности главы администрации.

2. **Условия конкурса**

2.1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, отвечающий следующим требованиям, в том числе квалификационным:

свободное владение государственным языком Российской Федерации;

наличие высшего профессионального образования, удостоверенного дипломом государственного образца;

наличие стажа муниципальной службы не менее шести лет или стажа работы по специальности не менее семи лет;

наличие профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей, установленных пунктом 4 статьи 3 Закона Саратовской области от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

2.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

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

отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей главы администрации;

3

прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

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

представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

непредставления установленных настоящим Положением сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

отказа от представления сведений о полученных им доходах и имуществе, принадлежащем ему на правах собственности, являющихся объектами налогообложения, обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

несвоевременного представления документов, установленных настоящим Положением для участия в конкурсе, или представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

достижения возраста 65 лет – предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

2.3. При выявлении причин для отказа, перечисленных в пункте 2.2 настоящего Положения, лицо к участию в конкурсе не допускается и в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения об отказе в письменной форме информируется председателем комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

2.4. Лицо, отстранённое от участия в конкурсе решением комиссии и не согласное с данным решением, вправе обжаловать решение комиссии об отказе в допуске для участия в конкурсе в судебном порядке.

3. **Порядок назначения конкурса**

3.1. Решение о проведении конкурса принимает Муниципальное собрание городского округа ЗАТО Светлый.

4

3.2. Указанное решение должно содержать условия конкурса, которые в том числе предусматривают требования к кандидату на должность главы администрации, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации. Решение публикуется в газете «Светлые вести» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3.3. Срок подачи документов и заявлений на конкурс – 15 рабочих дней со дня опубликования решения Муниципального собрания о проведении конкурса (включая дату публикации). Документы на участие в конкурсе подаются в Муниципальное собрание, где подлежат обязательной регистрации с последующей передачей секретарю комиссии.

3.4. Список претендентов, допущенных к участию в конкурсе, составляется конкурсной комиссией не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты проведения конкурса.

3.5. Настоящее Положение и заверенная копия решения Муниципального собрания о проведении конкурса в течение 3 рабочих дней со дня его принятия направляются Губернатору Саратовской области, в Министерство обороны Российской Федерации для назначения своих представителей в состав конкурсной комиссии.

4. **Конкурсная комиссия**

4.1. Конкурсная комиссия (далее – комиссия) является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации в порядке, установленном настоящим Положением.

4.2. Комиссия формируется на срок проведения конкурса и прекращает свои полномочия после вступления в силу решения Муниципального собрания о назначении по итогам конкурса главы администрации.

4.3. Формирование комиссии осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.4. Общее число членов комиссии – 9 человек, в том числе, назначаемых Муниципальным собранием городского округа ЗАТО Светлый, – 3 человека, что составляет 1/3 от общей численности членов комиссии, 3 человека, назначаемые Саратовской областной Думой по представлению Губернатора Саратовской области, что составляет 1/3 от общей численности членов комиссии, 3 человека от Министерства обороны Российской Федерации, что составляет 1/3 от общей численности членов комиссии.

4.5. Указанные в пункте 4.4 органы представляют кандидатуры своих назначенных представителей для включения их в персональный состав комиссии не позднее, чем за 10 дней до дня проведения конкурса.

5

4.6. Персональный состав комиссии, назначаемый представительным органом, утверждается решением Муниципального собрания. В число членов комиссии, назначаемых Муниципальным собранием, в обязательном порядке включается глава городского округа ЗАТО Светлый.

Кандидатуры в состав комиссии от Муниципального собрания могут быть предложены главой городского округа ЗАТО Светлый, депутатами Муниципального собрания. По каждой кандидатуре, выдвинутой в состав комиссии, проводится голосование на заседании Муниципального собрания. Решение о назначении члена комиссии принимается большинством голосов от установленной численности депутатов Муниципального собрания.

4.7. Членами комиссии не могут быть:

лица, не имеющие гражданства Российской Федерации;

граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

супруги и близкие родственники (родители, дети, братья, сёстры) претендентов, близкие родственники (родители, дети, братья, сёстры) супругов претендентов;

лица, которые находятся в непосредственном подчинении у претендентов.

4.8. Форма работы комиссии – заседание. Заседания проводятся по мере необходимости. Заседание правомочно, если на нём присутствует не менее половины членов комиссии. Результаты заседания комиссии оформляются протоколом. На заседания могут приглашаться независимые эксперты, которые пользуются правом совещательного голоса.

4.9. Решения комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом. Член комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

4.10. Комиссия собирается на свое первое заседание не позднее 5 рабочих дней после завершения процесса формирования комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

4.11. Председателем комиссии является глава городского округа ЗАТО Светлый, обладающий правом решающего голоса.

4.12. На первом заседании члены комиссии избирают из своего состава заместителя председателя комиссии и секретаря комиссии. Заместитель председателя и секретарь комиссии избираются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии.

4.13. Председатель комиссии:

определяет порядок и организует работу комиссии;

назначает, созывает и проводит заседания комиссии;

председательствует на заседаниях комиссии;

осуществляет общее руководство работой комиссии;

распределяет обязанности между членами комиссии;

контролирует исполнение решений, принятых комиссией;

подписывает протоколы заседаний и иные документы комиссии.

6

4.14. Заместитель председателя комиссии исполняет полномочия председателя в его отсутствие, а также выполняет поручения председателя комиссии.

4.15. Секретарь комиссии:

ведет протоколы заседаний комиссии;

несет ответственность за сохранность документов граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе, дел, переданных Муниципальным собранием;

обеспечивает оповещение членов комиссии, претендентов, участвующих в конкурсе, о дне и времени заседания комиссии;

выполняет поручения председателя комиссии по вопросам организационного обеспечения деятельности комиссии.

4.16. В рамках собственных полномочий комиссия:

производит проверку заявлений и документов, представленных претендентами;

производит отбор кандидатов на должность главы администрации;

обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

рассматривает жалобы на решения и действия (бездействия) комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4.17. Члены комиссии имеют право:

своевременно, не позднее, чем за 2 дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии;

знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

вправе удостовериться в подлинности представленных документов;

выступать на заседании комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

в случае несогласия с решением комиссии высказать в письменном виде особое мнение, а также обжаловать действия (бездействие) комиссии в суде.

5. **Порядок представления претендентами документов**

**для участия в конкурсе**

5.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, в срок, указанный в пункте 3.3 настоящего Положения, представляет в Муниципальное собрание следующие документы:

заявление на имя председателя комиссии с просьбой об участии в конкурсе;

7

личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы главы администрации;

собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации   
от 26 мая 2005 года № 667-р;

3 фотографии 4 х 6;

копию паспорта (подлинник предъявляется лично);

трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые (копии иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

документ о высшем профессиональном образовании (о присвоении ученой степени, ученого звания, если таковые имеются);

страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

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

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

заключение медицинского учреждения о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу;

сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460;

согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, по форме согласно приложению № 1;

принятие на себя обязательств перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне по форме 2, собственноручно заполненную анкету для   
оформления допуска к государственной тайне по форме 4,   
утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации   
от 06 февраля 2010 года № 63;

гражданин по своему усмотрению может дополнительно представить иные материалы и документы (или их копии), характеризующие его профессиональную подготовку, деловые качества (рекомендательное письмо, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации и другие).

8

Копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность заверяется лицом, осуществляющим прием документов. По каждому претенденту на основании представленных ими документов формируется дело.

5.2. Документы для участия в конкурсе представляются в Муниципальное собрание по адресу: Саратовская область, пос. Светлый,   
ул. Кузнецова, д. 6а.

5.3. Факт подачи документов удостоверяется описью по форме согласно приложению № 2, выдаваемой претенденту, представившему необходимые документы.

6. **Порядок проведения конкурса**

6.1. Конкурс проводится при участии в конкурсе не менее двух претендентов.

6.2. Конкурс проводится в один этап, в ходе проведения которого членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

6.3. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов.

7. **Решение комиссии**

7.1. По итогам конкурса комиссия принимает решение о признании претендентов победителями конкурса, выигравшими конкурс и получившими статус кандидатов на замещение должности главы администрации. Число кандидатов на замещение должности главы администрации не может быть менее двух.

Конкурс признается несостоявшимся:

при отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе или подачи всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

при признании всех претендентов не соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

при подаче документов на участие в конкурсе только одним претендентом.

7.2. Решения комиссии по результатам проведения конкурса принимаются при открытом голосовании большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии, по каждому претенденту отдельно в порядке подачи заявлений на участие в конкурсе.

Решение по результатам голосования оформляется протоколом, который составляется в двух экземплярах, подписывается председателем и всеми членами комиссии, принявшими участие в данном заседании. Член комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена комиссии приобщается к протоколу заседания комиссии. Решения комиссии принимаются в отсутствие претендентов.

9

7.3. Каждому претенденту дается аргументированный ответ о результатах конкурса в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня его завершения. 7.4. Второй экземпляр протокола заседания комиссии направляется в Муниципальное собрание в течение 3 рабочих дней со дня проведения конкурса для принятия соответствующего решения о назначении на должность главы администрации.

7.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности главы администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальное собрание принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.6. Документы граждан, не допущенных к участию в конкурсе и участвовавших в конкурсе, возвращаются им на основании их письменных заявлений в течение года со дня завершения конкурса. До истечения указанного срока названные документы граждан, документы комиссии, протоколы заседаний комиссии, хранятся в Муниципальном собрании городского округа ЗАТО Светлый, после чего подлежат передаче в архив.

8. **Назначение на должность главы администрации**

8.1. Глава городского округа – председатель комиссии представляет на ближайшем заседании Муниципального собрания кандидатов на должность главы администрации. Каждому кандидату предоставляется 5 минут для выступления.

8.2. Победитель из числа кандидатов определяется тайным голосованием. Все представленные кандидатуры вносятся в бюллетень для голосования в алфавитном порядке. Депутат вправе проголосовать лишь за одного кандидата. Победившим считается кандидат, набравший, по заключению счетной комиссии, большинство голосов от установленной численности депутатов. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное тайное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов. Кандидат, за которого проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании депутатов, назначается на должность главы администрации.

Если при повторном тайном голосовании решение о назначении главы администрации не принято, глава городского округа в течение пяти рабочих дней созывает внеочередное заседание Муниципального собрания для проведения тайного голосования по двум кандидатам на должность главы администрации, получившим наибольшее число голосов.

8.3. Назначение главы администрации оформляется решением Муниципального собрания, которое подлежит обязательному опубликованию в газете городского округа ЗАТО Светлый «Светлые вести».

10

8.4. При наличии и подтверждении органами безопасности Российской Федерации соответствующего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, контракт с главой администрации заключает глава городского округа ЗАТО Светлый в течение 10 рабочих дней со дня опубликования решения Муниципального собрания о назначении главы администрации. При отсутствии указанного допуска – не ранее окончания проверки органами безопасности Российской Федерации представленных на оформление допуска документов.

8.5. Контракт с главой администрации заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Законом Саратовской области от 02 августа 2007 года № 157-ЗСО «О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области».

9. **Заключительные положения**

9.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

9.2. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы) производятся за счет их собственных средств.

9.3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы  главы администрации городского  округа ЗАТО Светлый |

Форма заявления

|  |  |
| --- | --- |
|  | В конкурсную комиссию  для проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского округа ЗАТО Светлый |

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

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, по формам, утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне» в рамках исполнения Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне».

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

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2  к Положению об условиях и порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы  главы администрации городского  округа ЗАТО Светлый |

Форма

**ОПИСЬ**

**документов, представленных претендентом для участия**

**в конкурсе на замещение должности главы администрации**

**городского округа ЗАТО Светлый**

Настоящим удостоверяется, что претендент на должность главы администрации городского округа ЗАТО Светлый

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество)

представил нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование документа | Подлинник/  копия | Кол-во  экземпляров | Кол-во листов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы главы администрации |  |  |  |
| 2 | Собственноручно заполненная и под-писанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р |  |  |  |
| 3 | 3 фотографии 4 x 6 |  |  |  |
| 4 | Копия паспорта |  |  |  |
| 5 | Копия трудовой книжки |  |  |  |
| 6 | Документ о высшем профессиональном образовании (о присвоении ученой степени, ученого звания, если таковые имеются) |  |  |  |
| 7 | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |  |  |  |
| 8 | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации |  |  |  |
| 9 | Документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу |  |  |  |
| 10 | Медицинское заключение о состоянии здоровья с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 2 | | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 11 | Сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу |  |  |  |
| 12 | Согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну; принятие на себя обязательств  перед государством по соблюдению требований законодательства Российской Федерации о государственной тайне по форме 2, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации  от 06 февраля 2010 года № 63, собственноручно заполненная анкета для оформления допуска к государственной тайне по форме 4, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06 февраля 2010 года № 63 |  |  |  |
| 13 | Иные материалы и документы (или их копии), характеризующие профессиональ-ную подготовку (представляются по усмотрению претендента) |  |  |  |
| 14 | Заявление претендента на имя председателя комиссии с просьбой об участии в конкурсе |  |  |  |

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

Примечание: копии указанных документов подаются либо нотариально заверенные, либо при предъявлении подлинника документа. В этом случае их подлинность заверяется лицом, осуществляющим прием документов.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Документы поданы

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. Документы поданы

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_