|  |
| --- |
| **БЕРЕЗОВСКИЙ ПОСЕЛКОВЫЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ** |
|  |
| **РЕШЕНИЕ** |

**21.07.2020 г.             п. Березовка                      № 50-5**

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка Березовского района**

(в редакции решений [от 10.08.2020 № 51-2](http://kappa1-srv:8080/content/act/93287d16-0d54-44f8-a4d8-7d3945aa1311.doc), [от 24.11.2020 № 4-1](http://kappa1-srv:8080/content/act/f5e66cb0-0a6b-499b-94e5-a4995557ad28.doc), [от 15.02.2021 № 8-1](http://kappa1-srv:8080/content/act/06489566-ac5e-4fc4-a1b3-5009b3c74a35.doc), [от 25.10.2021 № 12-7](http://kappa1-srv:8080/content/act/fa267f38-879b-4403-b9d0-299a77b2d5bc.doc))

В соответствии с частью 2.1 статьи 36 Федерального закона [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Красноярского края [от 01.12.2014 № 7-2884](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/60e7a40f-05d9-44d9-8e93-11b782f4afa0.html) «О некоторых вопросах организации органов местного самоуправления в Красноярском крае», руководствуясь, [Уставом поселка Березовка](http://kappa1-srv:8080/content/act/4205204a-5152-485f-acf5-23ed214b9e5f.doc) Березовского района, Березовский поселковый Совет депутатов

РЕШИЛ:

1.                  Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка Березовского района согласно приложению.

2.                  Признать утратившим силу Решение Березовского поселкового Совета депутатов «Об утверждении Положения о проведении конкурса по отбору кандидатов на должность главы поселка Березовка Березовского района [от 05.08.2015 года № 50-5](http://kappa1-srv:8080/content/act/d56df544-5745-42da-923b-9f13d5503843.doc).

3.                  Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию по местному самоуправлению, и взаимодействию со СМИ.

4.                  Решение вступает в силу после дня официального опубликования в газете «Пригород».

Исполняющий обязанности                                      Председатель Березовского

Главы поселка                                                поселкового Совета депутатов

А. Б. Маханько                                                                                  И. Л. Шилов

Приложение к Решению Березовского

Поселкового Совета депутатов

от «21»  июля 2020 г. № 50-5

**Положение о порядке**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка Березовского района Красноярского края**

**1. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка Березовского района Красноярского края.

1.2. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации, претендующих на замещение должности главы муниципального образования, и проводится с целью отбора кандидатур, наиболее подготовленных для замещения должности главы муниципального образования из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их знаний, способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса, которые являются предпочтительными для осуществления главой муниципального образования, полномочий по решению вопросов местного значения.

1.3. Решение о назначении конкурса, назначении технического секретаря конкурсной комиссии принимается  Березовским поселковым Советом депутатов.

1.4. Решение о назначении конкурса должно содержать следующую информацию:

1) сведения о дате, времени и месте проведения конкурса;

2) текст объявления о приеме документов от кандидатов, содержащий условия конкурса;

3) Ф.И.О., назначенного технического секретаря.

Решение о назначении конкурса публикуется в газете « Пригород». Решение публикуется не позднее, чем за 35 календарных дней до дня проведения конкурса.

1.5. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 1.3 настоящего Положения, представительный орган в письменной форме уведомляет главу Березовского района Красноярского края об объявлении конкурса и начале формирования конкурсной комиссии.

1.6. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты на должность главы (далее также – конкурсанты) производят за свой счет.

1.7. Спорные вопросы, связанные с проведением конкурса, рассматриваются в судебном порядке.

1.8. Общее организационное и материально-техническое обеспечение работы комиссии осуществляет администрация поселка Березовка Березовского района Красноярского края.

**2. Конкурсная комиссия**

2.1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования формируется конкурсная комиссия (далее – Комиссия) в составе 6 человек. Половина состава Комиссии назначается решением Березовского поселкового  Совета депутатов, а вторая половина назначается правовым актом главы Березовского района Красноярского края.

2.2. Комиссия должна быть сформирована в полном составе в течение 20 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения представительного органа о проведении конкурса. Комиссия считается созданной со дня вступления в силу правовых актов о назначении всех членов Комиссии.

2.3. Деятельность Комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Члены комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

2.4. Формой работы Комиссии является заседание. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более двух третей ее состава. Решение Комиссиипринимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

2.5. Комиссия состоит из председателя и других членов комиссии.

2.6. Председатель комиссии избирается на заседании комиссии из числа членов комиссии.

2.7. В период временного отсутствия председателя конкурсной комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство деятельностью конкурсной комиссии осуществляет член конкурсной комиссии, назначаемый председателем комиссии из числа членов Комиссии.

2.8. Каждый член конкурсной комиссии обладает правом голоса по всем вопросам, рассматриваемым Комиссии.

2.9. Заседание Комиссии, как правило, проводится один раз, в день проведения конкурса, за исключением случаев, установленных настоящим Положением.

2.10. Если в день заседания Комиссии присутствует две трети или менее членов Комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Комиссии. В том случае, если равное число голосов подано за два или более предложенных варианта даты и времени, принимается решение, предусматривающее ближайшие дату и время проведения заседания. При этом заседание может быть перенесено не позднее, чем на 7 календарных дней со дня принятия решения о его переносе.Кандидаты должны быть проинформированы о переносе заседания посредством направления уведомления любымдоступнымспособом, позволяющим обеспечить подтверждение получения адресатом (почтовое отправление, короткое текстовое сообщение, телеграмма, электронное сообщение).

2.11. По итогам каждого заседания Комиссии составляется протокол, в котором отражается информация о работе Комиссии. Протоколы Комиссии подписывают председатель и технический секретарь Комиссии.

2.12. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии осуществляет общее руководство работой Комиссии, является ответственным за организацию проведения конкурса, председательствует на заседаниях Комиссии, представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает запросы, обращения и другие документы, направляемые от имени Конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний Комиссии и выписки из них, по результатам проведенного конкурса направляет в Березовский поселковый Совет депутатов документы, образованные в результате проведения конкурса, осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

2.14. Технический секретарь конкурсной комиссии не является членом комиссии. Технический секретарь конкурсной комиссии, является ответственным за организационно-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии, организует публикацию объявления о конкурсе, осуществляет прием заявлений и документов от участников конкурса, осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, включая информирование членов конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала, ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, подсчитывает общее число баллов по каждому конкурсанту, полученных при прохождении двух этапов конкурса.

2.15. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

организует проведение конкурса;

обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством;

рассматривает документы кандидатов, поступившие на конкурс;

принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе кандидатов;

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

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

определяет результаты конкурса;

исполняет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком.

**3. Основания участия кандидата в конкурсе**

3.1. Для участия в конкурсе конкурсант представляет следующие документы:

1) личное заявление на участие в конкурсе (Приложение 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету с приложением фотографий 4 х 5 см., 3 шт. (Приложение 2);

2.1) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

3) паспорт или заменяющий его документ;

4) документы, подтверждающие профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (при наличии):

- документ о профессиональном образовании;

- трудовую книжку (при наличии) или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные в соответствии со статьей 66.1 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/b11798ff-43b9-49db-b06c-4223f9d555e2.html);

5) документ, подтверждающий представление Губернатору Красноярского края сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, полученных кандидатом, его супругой (супругом), несовершеннолетними детьми, в соответствии с законом Красноярского края.

Также подаются копии документов, указанных в подпунктах 3 и 4 настоящего пункта.

По желанию конкурсанта им могут быть представлены документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, о награждении наградами и присвоении почетных званий и иные документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку.

3.2. В качестве конкурсного задания конкурсант представляет разработанную им программу действий, направленную на улучшение социально-экономической ситуации в муниципальном образовании (далее - Программа).

Программа обязательно должна содержать:

1) оценку текущего социально-экономического состояния муниципального образования;

2) описание основных социально-экономических проблем муниципального образования;

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

4) предполагаемую структуру местной администрации;

5) предполагаемые сроки реализации Программы.

Программа подписывается конкурсантом и представляется Комиссии в день проведения конкурса.

3.3. Документы, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, конкурсант представляет лично в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем опубликования решения о назначении конкурса.

Подлинники документов, если нет оснований предполагать их подложность, возвращаются гражданину в день предъявления, а их копии формируются в дело. Конкурсанту выдается расписка о приеме документов с указанием перечня документов и даты приема, о чем делается пометка в журнале регистрации.

Представленные конкурсантом сведения могут быть проверены в порядке, установленном действующим законодательством.

3.4. По истечении срока, установленного пунктом 3.3. настоящего Положения, журнал регистрации, а также дела с копиями документов кандидатов передаются в Комиссию с указанием количества передаваемых дел.

3.5. Конкурсант не допускается к участию в конкурсе в случае:

3.5.1. признания его недееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

3.5.2. отсутствия гражданства Российской Федерации либо гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства гражданина Российской Федерации либо иностранного гражданина, имеющего право на основании международного договора Российской Федерации быть избранным в органы местного самоуправления, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

3.5.3. осуждения его к наказанию, исключающему возможность непосредственного исполнения полномочий главы муниципального образования, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3.5.4. в случае непредставления или несвоевременного представления документов для участия в конкурсе, указанных в подпунктах 1-3 и 5 пункта 3.1 настоящего Положения, представления их не в полном объеме или с нарушением правил оформления;

3.5.5. наличия у него иных ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 года № 67-ФЗ «[Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/51bf0e9a-d046-4747-ab07-cc60ac2e2365.html)»;

3.5.6. Утратил силу Решение [от 15.02.2021 № 8-1](http://kappa1-srv:8080/content/act/06489566-ac5e-4fc4-a1b3-5009b3c74a35.doc)

3.6. Конкурсант вправе отказаться от участия в конкурсе и снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления на любом этапе конкурса, но не позднее принятия Комиссией итогового решения о результатах конкурса.

**4. Порядок проведения конкурса**

4.1. На основании представленных документов и проверки соответствия кандидатов требованиям, установленным настоящим Положением, Комиссия рассматривает вопрос допуска каждого конкурсанта к участию в конкурсе на заседании путем проведения открытого голосования. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.1.1. Если решение о допуске конкурсанта к участию в конкурсе, предусмотренное пунктом 4.1 настоящего Положения, не было принято, Комиссия рассматривает вопрос об отказе данному конкурсанту в участии в конкурсе путем проведения открытого голосования, о чем конкурсант должен быть проинформирован устно с указанием причин отказа в день проведения конкурса, в случае его присутствия, и письменно в течение трех календарных дней со дня принятия решения. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

4.1.2. Если из всех кандидатов, допущенных к участию в конкурсе, на заседание Комиссии явились менее двух кандидатов, Комиссия переносит заседание на следующий день, о чем уведомляет конкурсантов всеми возможными способами.

Если на вновь назначенное Комиссией заседание в соответствии с первым абзацем настоящего пункта явились менее двух кандидатов Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует о сложившейся ситуации Березовский поселковый Совет депутатов не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения. В этом случае Березовский поселковый Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

4.2. Конкурс проводится в два этапа в течение конкурсного дня, если иное не установлено настоящим Положением.

Кандидаты участвуют в конкурсе лично.

4.3. Первый этап конкурса проводится на основе анкетных данных и представленных документов в форме собеседования.

4.3.1. При подведении итогов первого этапа конкурса Комиссия оценивает конкурсантов исходя из представленных ими документов. При выставлении оценок Комиссией учитываются биографические данные, уровень образования, стаж работы, профессиональные достижения кандидатов, полнота и достоверность предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательный характер, и др.

4.3.2. Оценка конкурсантов на первом этапе производится по шестибалльной системе. Каждый член Комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл (от 0 до 5) и заносит его в оценочный лист (Приложение 3), который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.3.2.1. Оценка уровня образования конкурсанта проводится исходя из следующих баллов:

0 баллов – отсутствие основного общего образования;

1 балл - основное общее образование;

2 балла - среднее общее образование;

3 балла - среднее профессиональное образование;

4 балла - высшее образование;

5 баллов - высшее образование в области государственного и муниципального управления, управления, менеджмента, юриспруденции, ученая степень, ученое звание.

4.3.2.2. Оценка уровня стажа работы (трудовой (служебной деятельности) проводится исходя из следующих баллов:

0 баллов – стаж работы менее 1 года;

1 балл  –   стаж работы более 1 года;

2 балла – стаж работы  более 3-х лет;

3 балла –  стаж работы более  5-ти лет;

4 балла –  стаж работы  более 10 лет;

5 баллов - стаж работы управленческой деятельности свыше 5 лет и общий трудовой стаж более 10 лет.

4.3.2.3. Оценка биографических данных, профессиональных достижений кандидатов, полноты и достоверности предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательных характер, проводится выставлением конкурсанту соответствующего балла (от 1 до 5).

4.4. На втором этапе Комиссия рассматривает Программы, представленные конкурсантами в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Положения.

4.4.1. Конкурсант докладывает основные положения Программы, при этом для её презентации конкурсант вправе использовать мультимедийные средства.

4.4.2. Для изложения основных положений Программы конкурсанту отводится не более 20 минут.

По завершении выступления конкурсанта члены Комиссии вправе задавать ему вопросы, которые могут быть направлены на проверку знаний основ государственного управления и местного самоуправления, [Конституции Российской Федерации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/15d4560c-d530-4955-bf7e-f734337ae80b.html),

федерального законодательства, Устава и законов Красноярского края, иных нормативных правовых актов в сферах конституционного, муниципального, административного права.

4.4.3. При подведении итогов второго этапа конкурса члены Комиссии учитывают качество представленных Программ, их целесообразность и осуществимость, полноту и содержательность ответов кандидатов.

4.4.4. Члены Комиссии (в отсутствие конкурсанта) дают оценку Программе с учетом ответов конкурсантов по пятибалльной системе.

По итогам второго этапа конкурса каждый член Комиссии выставляет конкурсанту соответствующий балл (от 1 до 5) и заносит его в оценочный лист, который удостоверяется подписью члена Комиссии.

4.5. По завершении конкурсных испытаний техническим секретарем подсчитывается общее число баллов по каждому конкурсанту, полученных при прохождении двух этапов конкурса, данные об этом заносятся в протокол.

4.6. По итогам двух этапов конкурса Комиссия принимает решение об отборе не менее двух кандидатов, набравших наибольшее число баллов. Решение об отборе каждого кандидата принимается на заседании Комиссии путем проведения открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от установленной численности. Решения об отборе каждого кандидата заносятся в протокол, который подписывается членами Комиссии. Протокол заседания Комиссии, документы отобранных кандидатов и материалы конкурсных испытаний направляются Комиссией в Березовский поселковый Совет депутатов не позднее трех календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса.

4.7. Каждому участнику конкурса Комиссия сообщает о его результатах в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам конкурса. Председатель Березовского поселкового Совета депутатов извещает избранных Комиссией кандидатов не позднее, чем за 2 календарных дня до даты, на которую назначено заседание Березовского поселкового Совета депутатов, о дате, времени и месте заседания.

4.8. Если в результате проведения конкурса выявлено менее двух кандидатов отвечающих требованиях, предъявляемым к кандидатам на должность главы поселка Березовка, и прошедших конкурсные испытания, Комиссия признает конкурс несостоявшимся и письменно информирует об этом Березовский поселковый Совет депутатов в течение 3 календарных дней со дня принятия соответствующего решения. В этом случае Березовский поселковый Совет депутатов в течение 30 календарных дней должен принять решение о проведении нового конкурса.

Приложение 1 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка Березовского района Красноярского края

В конкурсную комиссию

**заявление**

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

(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка Березовского района Красноярского края.

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

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы поселка Березовка  связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем, выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

В соответствии со статьей 9 Федерального закона [от 27.07.2006 № 152-ФЗ](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных» своей волей и в своем интересе даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Мне разъяснены мои права и обязанности, связанные с обработкой персональных данных, в том числе, моя обязанность проинформировать оператора в случае изменения моих персональных данных; мое право в любое время отозвать свое согласие путем направления соответствующего письменного заявления оператору.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (дата)                            \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              (подпись)

Приложение 2 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка  Березовского района Красноярского края

**АНКЕТА**

**участника конкурса по отбору кандидатур на должность**

**главы поселка Березовка**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

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

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

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

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

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

15. Пребывание за границей

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется)

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

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

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

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и избрании на должность.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | | 20 |  | г. Подпись |  |
| М.П. | | | | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. | | | | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника органов местного самоуправления, ответственного  за прием документов) | |

Приложение 3 к Положению о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы поселка Березовка  Березовского района Красноярского края

**Оценочный лист члена конкурсной комиссии**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(ф.и.о.)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. кандидата | 1 этап  (максимум 15 баллов) | 2 этап  (максимум 5 баллов) |
|  |  | Оценка уровня образования конкурсанта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов    Оценка уровня стажа работы по специальности (трудовой (служебной деятельности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов    Оценка биографических данных, профессиональных достижений кандидата, полноты и достоверности предоставленных документов, в том числе и документов, предоставление которых не носит обязательных характер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ баллов | Оценка программы действия  \_\_\_\_\_\_\_\_\_баллов |

Итого                                              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_              \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Всего набранных баллов          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись члена конкурсной комиссии\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_