**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ВИЛЛОЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

29 августа 2024 г. № 45

г.п. Виллози

**О порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 4 Областного закона Ленинградской области от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», Областного закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», Уставом Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, Совет депутатов Виллозского городского поселения

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.
2. Признать утратившим силу:
   1. Решение совета депутатов муниципального образования Виллозское сельское поселение МО Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области от 30.09.2014 № 13 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области»;
   2. Решение совета депутатов Виллозского городского поселения от 23.12.2019 № 25 «О внесении изменений в Решение от 30.09.2014 № 13 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации МО Виллозское сельское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области», утвержденное решением совета депутатов от 30.09.2014 № 13.
3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования (обнародования) в средствах массовой информации и на официальном сайте муниципального образования Виллозское городское поселение по электронному адресу: www.villozi-adm.ru.

Расходы на опубликование возложить на администрацию Виллозского городского поселения.

**Глава муниципального образования**

**Виллозское городское поселение В.М. Иванов**

Приложение №1

к решению Совета депутатов

Муниципального образования

Виллозское городское поселение

от 29 августа 2024 г. № 45

**Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Порядком в соответствии со статьей 37 Федерального

закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», определяется назначение, проведение и условия конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Виллозское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – глава администрации), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

* 1. Применяемые в настоящем Порядке понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

**совет депутатов** - совет депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

**глава администрации** – лицо, назначаемое советом депутатов на должность главы администрации Виллозского городского поселения по контракту, заключенному по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, от 2 до 5 лет, определенный в статье 29 Устава Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

**конкурсная комиссия** (далее – комиссия) – комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

**претендент на замещение должности главы администрации** (далее – претендент – лицо, допущенное в установленном настоящим Порядком до участия в конкурсе на замещение должности главы администрации;

**кандидат на замещение должности главы администрации** - претендент, признанный комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и предложенный комиссией совету депутатов для назначения на должность главы администрации;

**конкурс на замещение должности главы администрации** (далее – конкурс) – проводимый в установленном настоящим Порядком процедура отбора из числа претендентов кандидатов на замещение должности главы администрации;

**контракт** - контракт с лицом, назначаемым советом депутатов на должность главы администрации.

1.3. Конкурс обеспечивает равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы администрации и проводится с целью отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, их соответствия установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса. Основными принципами конкурса является: равный доступ к муниципальной службе и единство требований ко всем кандидатам.

1.4. Проект контракта, заключаемого с главой администрации разрабатывается на основе типовой формы контракта с лицом, назначаемым на должность главы местной администрации по контракту, утвержденной законом Ленинградской области от 11.02.2008 № 14-ОЗ «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и подлежит опубликованию одновременно с опубликованием информации об условиях конкурса, сведений о дате, времени, и месте его проведения.

1.5. Понятия, термины и сокращения, указанные в настоящемПорядке применяются в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

**2. Цель конкурса и его участники**

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, для замещения должности главы администрации из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе.

2.2. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие требованиям, установленными действующим федеральным законодательством, областным законодательством для замещения высших должностей муниципальной службы, при отсутствии обстоятельств, указанных в статье 13 Федерального закона № 25-ФЗ от 02.03.2007 «О муниципальной службе в Российской Федерации» в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

2.3. При поступлении на муниципальную службу, а также при ее прохождении не допускается установление каких бы то ни было прямых или косвенных ограничений, или преимуществ в зависимости от пола, расы, национальности, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также от других обстоятельств, не связанных с профессиональными и деловыми качествами муниципального служащего.

2.4. Кандидат на замещение должности главы администрации Виллозскго городского поселения должен соответствовать требованиям, установленным статьей 5 Закона Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области».

2.5. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

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

2.5.3. отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений;

2.5.4. наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;

2.5.5. прекращения гражданства Российской Федерации либо гражданства (подданства) иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2.5.6. наличия гражданства (подданства) иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации;

2.5.7. представления подложных документов и (или) заведомо ложных сведений, подтверждающих соблюдение ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы, либо непредставления документов и (или) сведений, свидетельствующих о несоблюдении ограничений, запретов и требований, нарушение которых препятствует замещению должности муниципальной службы;

2.5.8. не представления (не своевременно) предусмотренных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений при поступлении на муниципальную службу;

2.5.9. непредставления сведений, предусмотренных статьей 15.1 Федерального закона ОТ 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2.5.10. признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены;

2.5.11. в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;

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

2.5.13. приобретения им статуса иностранного агента.

**3. Порядок назначения конкурса**

3.1. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации принимает Совет депутатов муниципального образования Виллозское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее – решение об объявлении конкурса).

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального образования должен быть проведен конкурс на замещение указанной должности и один из кандидатов, представленных конкурсной комиссией, назначен на должность главы администрации муниципального образования не позднее шести месяцев со дня досрочного прекращения полномочий главы администрации муниципального образования.

Прием документов на конкурс на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 10 календарных дней, начиная с указанной даты в решении об объявлении конкурса.

3.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

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

2) проект контракта с главой администрации;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов, структурное подразделение (должностное лицо) совета депутатов, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов;

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

3.3. Решение об объявлении конкурса, утвержденный проект контракта с главой администрации и текст настоящего Порядка подлежат одновременному официальному обнародованию в средствах массовой информации**,** а также на официальном сайте Виллозского городского поселения в сети Интернет не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

3.4. Решение совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

3.5. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса, решение Совета депутатов об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом указанных изменений публикуются в том же периодическом издании, что и решение об объявлении конкурса. Течение 20-дневного срока начинается с момента публикации решения совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом изменений.

1. **Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии**
   1. Порядок формирования конкурсной комиссии определяется решением совета депутатов Виллозского городского поселения с учетом положений Областного закона Ленинградской области от 11.02.2015 N 1-оз "Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области".
      1. Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов. Половина членов конкурсной комиссии назначается решением Совета депутатов Виллозского городского поселения**.** Вторая половина членов конкурсной комиссии назначается главой администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области в срок, предложенный в решении совета депутатов Виллозского городского поселения, но не позднее окончания срока формирования конкурсной комиссии, установленного в Уставе поселения.В состав конкурсной комиссии входят представители главы администрации Ломоносовского муниципального района Ленинградской области,а также могут входить депутаты Совета депутатов Виллозского городского поселения либо иные лица, назначенные Советом депутатов поселения.
      2. В случае если конкурсная комиссия формируется в период проведения конкурса на замещение должности главы администрации Ломоносовского муниципального района, половина членов указанной конкурсной комиссии назначается главой администрации муниципального района после его назначения на должность в срок, предложенный в решении совета депутатов поселения, но не позднее окончания срока формирования конкурсной комиссии, установленного в уставе поселения, а в случае если такие сроки истекли, - в течение 10 рабочих дней со дня вступления в должность главы администрации муниципального района.

4.2. Конкурсная комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.

4.3. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Члены конкурсной комиссии имеют равные права на выдвижение своей кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

4.4. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, от установленного числа членов комиссии.

4.5. Формой работы комиссии являются заседания. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие-заместитель председателя комиссии.

4.6.Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

4.7. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством;

- осуществляет прием документов от структурного подразделения (должностного лица) совета депутатов, уполномоченного на прием документов и их копий от претендентов, их хранение и возврат;

- дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

- рассматривает документы, поступившие на конкурс;

- разрабатывает вопросы для собеседования с претендентами;

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

- проводит оценку профессионального уровня претендентов на замещение должности главы администрации, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

- принимает решения по итогам конкурса;

- осуществляет иные полномочия, связанные с организацией проведения конкурса.

4.8. Председатель конкурсной комиссии:

- осуществляет общее руководство работой комиссии;

- созывает заседания комиссии, председательствует на ее заседаниях;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- подписывает протоколы заседаний комиссии и принятые комиссией решения;

- представляет на заседании совета депутатов Виллозского городского поселения принятое по результатам конкурса решение комиссии;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим порядком.

4.8.1. В случае отсутствия на очередном заседании конкурсной комиссии ее председателя председательствующим на таком заседании является заместитель председателя конкурсной комиссии, а в случае отсутствия также заместителя председателя конкурсной комиссии председательствующим избирается иное лицо из числа членов конкурсной комиссии.

4.9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет

обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также выполняет поручения председателя комиссии по организационным вопросам подготовки и проведения заседаний.

4.10. Секретарь конкурсной комиссии:

- осуществляет организационное обеспечение деятельности комиссии;

- ведет делопроизводство комиссии;

- принимает и регистрирует документы претендентов на должность

главы администрации Виллозского городского поселения;

- осуществляет подготовку заседания комиссии, в том числе извещает

членов комиссии, кандидатов на должность главы администрации Виллозского городского поселения, иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания комиссии;

- ведет и оформляет протоколы заседаний комиссии;

- оформляет и подписывает принятые комиссией решения;

- решает иные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний комиссии.

4.11. Решения конкурсной комиссии по вопросам, отнесенным к ее компетенции, принимаются простым большинством от установленного числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя конкурсной комиссии (председательствующего на заседании конкурсной комиссии).

4.12. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

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

- дата, время и место проведения заседания комиссии;

- состав членов комиссии, участвующих в заседании;

- список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

- повестка дня заседания комиссии;

- краткое изложение выступлений членов комиссии;

- краткое выступление претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

- перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);

- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);

- оценки, выставленные претендентам по результатам индивидуального собеседования;

- итоги голосования;

- решения, принятые на заседании комиссии;

**-** приложения к протоколу(особое мнение членов конкурсной комиссии, список кандидатов, конкурсные бюллетени (оценочные листы).

4.14. Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.

**5. Условия конкурса**

5.1. Претендент на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда в соответствии международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2) быть полностью дееспособным;

3) возраст - не старше 65 лет;

4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы администрации;

5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;

7) представление установленных Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" достоверных сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера**,** а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

9) высшее образование не ниже уровня специалиста магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

10) иметь положительный отзыв с предыдущего места работы (службы);

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

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

13) владеть государственным языком Российской Федерации;

4.2. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 5.1 настоящего Порядка.

1. **Перечень документов для участия в конкурсе, порядок их представления и регистрации**

6.1. Гражданин для участия в конкурсе лично предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

* + 1. Заявление установленной формы (Приложение №1 к настоящему Порядку).
    2. Анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р, с приложением цветной матовой фотографии (погрудного снимка анфас) размером 3 на 4см, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку), (далее - анкета). Сведения, содержащиеся в анкете, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица.
    3. Паспорт гражданина Российской Федерации и копии всех страниц паспорта.
    4. Две цветные фотографии 3 на 4 см.
    5. Копия всех страниц трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии со ст. 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, когда контракт заключается впервые.
    6. Документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование и их копии, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;
    7. Документы воинского учета и их копии – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу.
    8. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и его копия, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые.
    9. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию.
    10. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу учетная форма (№ 001-ГС/у).
    11. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу.
    12. Страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан.
    13. Копии решений о награждении, копии документов, подтверждающих наличие у гражданина государственных наград, иных наград и знаков отличия (если сведения о них указаны в анкете).
    14. Отзыв с предыдущего места работы (службы).
    15. Согласие на обработку персональных данных согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку.
    16. Справка о судимости и ее копия о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, по форме, установленной Административным регламентом Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденным приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 27 сентября 2019 года № 660. Указанная справка должна быть получена не ранее чем за шестьдесят дней до дня конкурса;
    17. Сведения о своихдоходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера,а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Ленинградской области).
    18. Выписка из Реестра дисквалифицированных лиц, либо справка об отсутствии в Реестре дисквалифицированных лиц запрашиваемой информации или информационное письмо о невозможности однозначно определить запрашиваемое лицо в Реестре дисквалифицированных лиц.
    19. Копии документов, подтверждающих дополнительные сведения, которые гражданин указал о себе в анкете (в случае указания этих сведений в анкете) и другие документы (копии документов), характеризующие личность, деловую репутацию, профессиональный уровень (квалификацию) гражданина (по усмотрению гражданина).
  1. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 5.1. настоящего Порядка.
  2. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в пункте 6.1. предоставляются в Совет депутатов должностному лицу уполномоченному решением Совета депутатов на прием документов и их копий от претенденотов.
  3. Уполномоченное лицо обязано составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, (возвратив оригиналя документов претенденту), заверить их своей подписью и вручить один экземпляр претенденту, и не позднее дня, следующего за днем окончания приема документов, установленного решением совета депутатов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

1. **Порядок проведения конкурса**
   1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

- предварительная квалификация;

- индивидуальное собеседование;

7.2. На первом этапе (второе заседание конкурсной комиссии), который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения конкурса, комиссия:

7.2.1. Изучает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации, требованиям раздела 6 настоящего Порядка.

7.2.2. Утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

7.2.3. Утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

7.2.4. Утверждает вопросы для индивидуального собеседования с претендентами;

7.2.5. Письменно информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации - направляет уведомление о принятом решении, подписанное председателем конкурсной комиссии, с использованием средств почтовой связи или электронной почты (в виде электронного образа уведомления), сведения о которых указаны в заявлении гражданина на участие в конкурсе.

7.2.6. В письменной форме информирует претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса (указывается дата, место и время проведения второго этапа конкурса) в течение двух дней после проведения предварительной квалификации -направляет уведомление о принятом решении, подписанное председателем конкурсной комиссии, с использованием средств почтовой связи или электронной почты (в виде электронного образа уведомления), сведения о которых указаны в заявлении гражданина на участие в конкурсе.

7.2.7. Результаты рассмотрения документов граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе для замещения вакантной должности главы администрации оформляется протоколом заседания комиссии по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку.

7.3. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

Очередность прохождения собеседования, допущенных к участию во втором этапе конкурса, осуществляется в алфавитном порядке.

Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий претендентов. Член конкурсной комиссии вносит в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибалльной системе, подписывает конкурсный бюллетень (оценочный лист), ставит дату подписания и передает секретарю комиссии. Все конкурсные бюллетени (оценочные листы) прилагаются к протоколу заседания комиссии.

Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные претендентами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и объявляет членам комиссии.

7.3.1. Вопросы членов комиссии и ответы претендентов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

7.4. Члены конкурсной комиссии в закрытом заседании проводят обсуждение кандидатур и открытое голосование персонально по каждому кандидату, по результатам которого определяется кандидат или кандидаты, рекомендуемые для назначения на должность главы администрации муниципального образования. По каждому из кандидатов конкурсная комиссия принимает решение о результатах индивидуального собеседования.

7.5. По результатам индивидуального собеседования, комиссия принимает следующие решения:

7.5.1. О признании одного или несколько претендентов победителем (победителями) конкурса (составляет и утверждает список кандидатов, куда включает не менее двух кандидатов) и получившим (получившими) статус кандидата (кандидатов) на замещение должности главы администрации (набравшие по результатам индивидуального собеседования наибольшее количество баллов).

7.5.2. О признании всех претендентов не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым по должности главы администрации;

7.5.3. О признании конкурса не состоявшимся.

Данное решение принимается:

- отсутствии заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- подаче конкурсной комиссии всеми претендентами заявлений о снятии своих кандидатур;

- неявки претендентов на конкурс, в результате чего в конкурсных испытаниях приняли участие менее двух претендентов.

Факт неявки претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи претендентом заявления о снятии своей кандидатуры.

7.6. По результатам второго этапов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о результатах проведения конкурса, с указанием кандидатов, рекомендуемых для назначения на должность главы администрации поселения.

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

7.8. Решение Совета депутатов о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Порядка подлежат одновременному официальному опубликованию (обнародованию) в средствах массовой информации в сроки, установленные настоящим Порядком.

7.10. Список кандидатов вместе с протоколами заседания конкурсной комиссии с приложениями представляется в Совет депутатов Виллозского городского не позднее двух календарных дней со дня окончания проведения конкурса.

1. **Назначение на должность главы администрации**
   1. По результатам проведенного конкурса на замещение должности главы администрации, конкурсная комиссия в своем решении рекомендует кандидатов для назначения на должность главы администрации наиболее соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации.
   2. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято Советом депутатов не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания с приложениями.
   3. На должность главы администрации назначается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов муниципального образования.
   4. Претендент, принимавший участие в конкурсе в 3-дневный срок с момента принятия решения о назначении главы администрации уведомляется письмом о результатах конкурса.
   5. Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение Совета депутатов о назначении главы администрации должно быть обнародовано в средствах массовой информации и на официальном сайте Виллозского сельского поселения в сети Интернет в десятидневный срок с момента принятия указанного решения.
2. **Заключительные положения.**

9.1. На основании решения Совета депутатов Глава муниципального образования заключает контракт с главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

9.2. Вступление в должность главы администрации оформляется распоряжением главы администрации.

9.3. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Совет депутатов Виллозского городского поселения.

9.4. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

9.5. Результаты конкурса, а также решение Совета депутатов о назначении на должность главы администрации могут обжаловаться претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности главы администрации

Виллозского городского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

В конкурсную комиссию по

рассмотрению кандидатов на

должность главы администрации

муниципального образования

Виллозское городское поселение

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия и инициалы)

Дата рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Зарегистрированного по адресу:

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

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

(указать адрес и телефон)

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

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

(адрес электронной почты)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

(фамилия, имя и отчество)

прошу зарегистрировать меня для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Виллозское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», не имею;

- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами не являются подложными.

Приложение к заявлению перечень документов, представленных на конкурс на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения.

1. **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

11.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

12.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

13.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

15.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись кандидата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Дата принятия заявления: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего заявление:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности главы администрации

Виллозского городского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

**АНКЕТА**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | 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 (подданство). Если изменяли, то укажите, когда и по какой причине. Если помимо гражданства Российской Федерации имеете также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, – укажите |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)  Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.

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 супруга (супруг),   
в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

20. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

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

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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 кадровой службы) | |

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности главы администрации

Виллозского городского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

Я, нижеподписавшийся

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

(фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу

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

(место жительства по месту регистрации)

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата и название выдавшего органа)

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку конкурсной комиссии Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района (далее – уполномоченное лицо) моих персональных данных, включающих:

1) фамилия;

2) имя;

3) отчество;

4) данные по факту изменения фамилии, имени или отчества (изменяемые фамилия, имя, отчество, дата и место изменения фамилии, имени, отчества, причины изменения);

5) данные свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН);

6) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

7) пол (мужской, женский);

8) дата рождения (год, месяц, день);

9) место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна);

10) гражданство;

11) сведения об образовании и данные документов об образовании;

12) сведения о профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов) и данные соответствующих документов;

13) данные по факту знания иностранных языков;

14) данные о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (месяц и год поступления (ухода), должность с указанием организации, адрес организации (в т.ч. за границей));

15) паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность;

16) адрес места жительства (адрес по месту регистрации, фактический);

17) контактный телефон либо иной вид связи;

18) отношение к воинской обязанности и воинское звание;

19) данные о наличии классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоен);

20) данные о наличии (отсутствии) государственных наград, иных наград и знаков отличия;

21) данные о наличии (отсутствии) судимости;

22) данные о наличии (отсутствии) допуска к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма допуска, номер и дата);

23) данные о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети, муж (жена) в том числе бывшие) включающие:

а) степень родства,

б) фамилия,

в) имя,

г) отчество,

д) год, число, месяц и место рождения,

е) место работы (наименование и адрес организации),

ж) служебное положение (должность по месту работы),

з) домашний адрес (адрес по месту регистрации, фактического пребывания),

и) данные по факту проживания за границей (фамилия, имя отчество, с какого времени проживают за границей),

й) данные по факту оформления документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя отчество, с какого времени планируется проживание за границей);

24) данные по факту пребывания за границей (когда, где, с какой целью);

25) данные заграничного паспорта;

26) данные об участии в выборных представительных органах;

27) данные (сведения) о своих доходах, имуществе и обязательствах

имущественного характера;

28) данные (сведения) о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

29) данные заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, а также сведения, содержащиеся в указанном заключении;

30) биометрические данные (фотография);

31) иные персональные данные, предоставленные мною в рамках следующих документов:

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

(указываются документы, предоставляемые в составе пакета документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации, предоставляемые гражданином по своей инициативе).

Персональные данные предоставляются уполномоченному лицу в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района в соответствии с установленным Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Предоставляю уполномоченному лицу право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение.Уполномоченное лицо вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по работе Совета депутатов Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Уполномоченное лицо имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти, правоохранительными, контрольными и надзорными органами, а также для реализации пункта 4 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с иными органами, учреждениями и организациями. Обмен (прием и передача) моих персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность (профессиональную тайну).

В случае назначения меня на должность главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района уполномоченное лицо вправе опубликовать в средствах массовой информации, следующие мои персональные данные: фамилия, имя, отчество с указанием наименования замещаемой должности.

Уполномоченное лицо имеет право хранить мои персональные данные в соответствии с требованиями, установленными для архивного хранения кадровых документов.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение, не

предусмотренное настоящим согласием, может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мною (дата)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и действует в течение трех лет со дня проведения конкурса на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района.

В случае отказа по моей кандидатуре в назначении на должность главы администрации я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного заявления, который может быть направлен мною в адрес уполномоченного лица по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю уполномоченного лица.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, уполномоченное лицо обязан прекратить их обработку, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока уполномоченное лицо осуществляет блокирование таких персональных данных и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

(дата)                                       (подпись)                 (расшифровка подписи)

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса на замещение

должности главы администрации

Виллозского городского поселения

Ломоносовского муниципального района

Ленинградской области

ВИЛЛОЗСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

ЛОМОНОСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРОТОКОЛ

заседания конкурсной комиссии

Виллозского городского поселения

Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. №\_\_\_

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

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

ПРЕДСЕДАТЕЛЬ:

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

(Ф.И.О.)

Члены конкурсной комиссии:

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

(Ф.И.О. присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

О рассмотрении документов граждан, поступивших для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации Виллозского городского поселения Ломоносовского муниципального района Ленинградской области;

Утверждении вопросов для индивидуального собеседования с претендентами;

СЛУШАЛИ:

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

(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)

ВЫСТУПИЛИ:

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

(краткое содержание выступлений)

РЕШИЛИ:

Признать документы соответствующими условиям конкурса

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

(Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)

или признать документы не соответствующими условиям конкурса

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

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

(Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Утверждение вопросов для индивидуального собеседования с претендентами

РЕШИЛИ утвердить перечень вопросов:

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

ГОЛОСОВАЛИ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)

Председатель конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Заместитель председателя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

конкурсной комиссии (подпись) (расшифровка подписи)

Члены конкурсной комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)