



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Тридцать шестое заседание

РЕШЕНИЕ

28 декабря 2016 года

№ 21

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Муниципальный совет Красногвардейского района **р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Красногвардейского района от 24 декабря 2014 года № 13 «О Правилах проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области».

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте Муниципального совета Красногвардейского района.

4. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Председатель Муниципального совета
Красногвардейского района**

Н.А. Бровченко

Приложение
Утвержден
решением Муниципального совета
Красногвардейского района
от 28 декабря 2016 года № 21

Порядок
проведения конкурса на замещение должности главы администрации
муниципального района «Красногвардейский район»
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – Порядок) содержат основные правила и условия, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Белгородской области и Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лиц, наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – глава администрации Красногвардейского района).

1.3. Основными принципами конкурса являются: равный доступ к муниципальной службе, объективность оценки и единство требований ко всем кандидатам.

В целях проведения конкурса Муниципальным советом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области (далее – Муниципальный совет) формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Красногвардейского района (далее – конкурсная комиссия).

1.4. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии возлагается на администрацию Красногвардейского района.

1.5. Конкурс объявляется Муниципальным советом в сроки, установленные Уставом муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

В решении Муниципального совета об объявлении конкурса указываются сведения о дате, времени и месте его проведения.

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации Красногвардейского района не позднее следующего дня после досрочного

прекращения полномочий председатель Муниципального совета издает распоряжение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Красногвардейского района. При этом конкурс на замещение должности главы администрации района должен быть проведен не позднее чем через 2 месяца со дня официального опубликования указанного распоряжения.

1.6. Председатель Муниципального совета не позднее, чем за 20 дней до проведения конкурса должен опубликовать сообщение, содержащее сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, а также условия участия в конкурсе и порядок его проведения, предусмотренные настоящим Порядком.

1.7. Решение Муниципального совета об объявлении конкурса вступает в силу со дня его принятия, подлежит опубликованию в общественно-политической газете Красногвардейского района Белгородской области «Знамя труда» и (или) размещается на официальном сайте муниципального района в сети «Интернет».

2. Порядок выдвижения кандидатов и представления документов в конкурсную комиссию

2.1. Кандидатами на замещение должности главы администрации Красногвардейского района (далее – кандидаты) могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

2.1.1. Владение государственным языком Российской Федерации.

2.1.2. Наличие высшего профессионального образования, полученного в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях и удостоверенное документом государственного образца об уровне образования и (или) квалификации.

2.1.3. Возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет.

2.1.4. Отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

2.2. Кандидатов могут предлагать:

2.2.1. Губернатор Белгородской области.

2.2.2. Председатель Муниципального совета.

2.2.3. Члены Муниципального совета.

2.2.4. Ассоциация «Совет муниципальных образований Белгородской области».

2.2.5. Инициативная группа граждан Российской Федерации обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающих на территории Красногвардейского района, численностью не менее 50 человек.

2.2.6. Общественные объединения.

2.2.7. Путем самовыдвижения.

2.3. Если инициаторами выдвижения кандидата на должность главы администрации Красногвардейского района являются субъекты, указанные в пунктах 2.2.5 и 2.2.6 статьи 2 настоящего Порядка, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных

объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан.

2.4. Кандидаты представляют следующие документы:

2.4.1. Заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему Порядку).

2.4.2. Собственноручно заполненную анкету установленной формы (приложение № 2 к настоящему Порядку).

2.4.3. Фотографии 3 x 4 (4 шт.).

2.4.4. Документы, подтверждающие уровень профессионального образования, стаж работы (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть) или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы.

2.4.5. Сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.4.6. Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС-у).

2.4.7. Копию документа, удостоверяющего личность.

2.4.8. Справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования.

2.4.9. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых кандидат размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

2.5. Кандидаты вправе представить другие документы или их копии, характеризующие их профессиональную подготовку.

Также представляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 статьи 2 настоящего Порядка, кандидаты представляют в конкурсную комиссию лично.

Подлинники документов, указанных в пункте 2.4 статьи 2 настоящего Порядка, возвращаются кандидату в день предъявления, а их копии заверяются и подшиваются к делу. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрирующая запись. Кандидату выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном в соответствии с действующим законодательством.

2.7. Кандидат также не позднее, чем за пять дней до начала конкурса представляет в конкурсную комиссию на бумажном носителе:

2.7.1. Предполагаемый план своей деятельности на должности главы администрации Красногвардейского района, в котором дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы

администрации Красногвардейского района на срок действия контракта главы администрации Красногвардейского района с указанием размера средств, необходимых на соответствующие цели (проект программы социально-экономического развития Красногвардейского района).

2.7.2. Проект решения Муниципального совета о структуре администрации Красногвардейского района.

2.8. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с предполагаемыми планами деятельности кандидатов на должность главы администрации Красногвардейского района и представленными ими проектами решений Муниципального совета о структуре администрации Красногвардейского района.

2.9. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

2.9.1. Признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу.

2.9.2. Лишения его права занимать должности в органах местного самоуправления приговором суда, вступившим в законную силу.

2.9.3. Наличия заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей.

2.9.4. Прекращения гражданства Российской Федерации или иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

2.9.5. Наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

2.9.6. 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).

2.9.7. Представления подложных документов или заведомо ложных сведений.

2.9.8. Близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с председателем Муниципального совета.

2.9.9. Непредставления или представления недостоверных (неполных) сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2.9.10. Непредставление сведений, предусмотренных подпунктом 2.4.9 настоящего Порядка.

2.9.11. Несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, и (или) предоставления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления.

2.10. Решение о недопуске кандидата к участию в конкурсе принимается конкурсной комиссией исходя из документов, представленных кандидатом в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка.

2.11. Кандидат вправе предоставить в конкурсную комиссию письменное заявление о снятии своей кандидатуры. С момента поступления указанного заявления в комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Для отбора наиболее подготовленных для работы в должности главы администрации Красногвардейского района кандидатов, изъявивших желание участвовать в конкурсе, формируется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Красногвардейского района (далее – конкурсная комиссия).

3.2. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации Красногвардейского района в порядке, установленном настоящим Порядком. Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурса на замещение должности главы администрации Красногвардейского района.

3.3. Конкурсная комиссия формируется в составе шести человек, из которых половина членов конкурсной комиссии назначается Муниципальным советом, а другая половина - Губернатором Белгородской области.

В состав конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающие на территории Белгородской области.

Вопрос о формировании конкурсной комиссии должен быть рассмотрен Муниципальным советом не позднее 20 календарных дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации Красногвардейского района конкурсная комиссия формируется не позднее 10 календарных дней со дня опубликования распоряжения о проведении конкурса.

3.4. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным советом, могут представляться в Муниципальный совет членами Муниципального совета, главами администраций поселений, входящих в состав района, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области», а также инициативными группами жителей Российской Федерации, обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающими на территории Красногвардейского района, численностью не менее 50 человек. При этом каждый из указанных

субъектов может представить в Муниципальный совет не более трех кандидатов.

3.5. Представление должно содержать фамилию, имя и отчество каждого из представленных кандидатов и биографические сведения о нем.

3.6. Перед началом рассмотрения вопроса о назначении членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным советом, членам Муниципального совета выдаются именные бюллетени для голосования, в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов.

3.7. Председательствующий на заседании Муниципального совета поочередно, в алфавитном порядке предоставляет слово каждому из представленных кандидатов. Члены Муниципального совета могут задавать вопросы кандидатам, высказываться за или против представленных кандидатов.

3.8. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о назначении членов конкурсной комиссии. Голосование осуществляется путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в розданных им бюллетенях для голосования, и отдают их председательствующему. При этом каждый член Муниципального совета может голосовать за такое число кандидатов, которое равно половине от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.9. Председательствующий производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования. При необходимости председательствующий может уточнить волеизъявление проголосовавшего.

3.10. Назначенными в состав конкурсной комиссии считаются кандидаты, получившие при голосовании наибольшее количество голосов.

3.11. Число прошедших кандидатов не должно быть более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.12. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

3.12.1. Лица, не имеющие гражданства Российской Федерации.

3.12.2. Граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу.

3.13. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.14. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе при назначении всех членов конкурсной комиссии.

3.15. На своем первом заседании члены конкурсной комиссии открытым голосованием избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленного настоящего Порядка численного состава конкурсной комиссии.

3.16. На первом заседании члены конкурсной комиссии формируют рабочую группу для проверки документов и сведений, представленных лицами, изъявившими желание принять участие в конкурсе. По решению конкурсной комиссии данные обязанности могут быть возложены на председателя и (или) секретаря комиссии.

3.17. Основной формой работы конкурсной комиссии являются ее заседания. Все члены конкурсной комиссии обладают правом решающего голоса. Заседания конкурсной комиссии созывается ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее 1/3 (одной трети) от установленного числа членов конкурсной комиссии.

3.18. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

3.19. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

3.20. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам проведения конкурса, принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.21. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем (в случае его отсутствия - заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

3.22. Члены конкурсной комиссии имеют право:

3.22.1. Своевременно, не позднее, чем за два дня до заседания, получать информацию о планируемом заседании комиссии.

3.22.2. Знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса.

3.22.3. Выступить на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компенсации конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.23. Председатель конкурсной комиссии:

3.23.1. Созывает заседания конкурсной комиссии.

3.23.2. Председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

3.23.3. Ведет личный прием граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе, рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса.

3.23.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.24. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

3.24.1. Исполняет обязанности председателя комиссии в случае его временного отсутствия.

3.24.2. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.25. Секретарь конкурсной комиссии:

3.25.1. Проводит подготовку к заседаниям конкурсной комиссии.

3.25.2. Осуществляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

3.25.3. Ведет делопроизводство конкурсной комиссии, оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии, в которых отражается информация о работе конкурсной комиссии и принятых решениях. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывается председателем (в случае его отсутствия – заместителем председателя) и секретарем комиссии. К протоколу прикладываются материалы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании вопросам.

3.26. Конкурсная комиссия:

3.26.1. Организует прием документов от кандидатов на замещение должности главы администрации Красногвардейского района.

3.26.2. Изготавливает и хранит у себя копии представленных документов.

3.26.3. Ведет регистрацию и учет лиц, подавших документы для участия в конкурсе.

3.26.4. Определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Порядка.

3.26.5. Организует проверку достоверности сведений, представляемых кандидатами о себе.

3.26.6. Рассматривает обращения граждан, связанные с подготовкой и проведением конкурса, принимает по ним решения.

3.26.7. Принимает решение о допуске кандидатов к участию в конкурсе.

3.26.8. Организует проведение и проводит конкурс.

3.26.9. Определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.26.10. Вносит в Муниципальный совет предложения, связанные с организацией и проведением конкурса.

3.26.11. Представляет в Муниципальный совет двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации Красногвардейского района.

3.26.12. Передает в Муниципальный совет поступившие заявления с прилагаемыми к ним копиями документов, а также все материалы и документы, связанные с работой конкурсной комиссии по принятию и изучению документов, представленных на конкурс, проведением конкурса.

3.26.13. Исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа. Первый этап - в форме конкурса документов, второй этап - индивидуальное собеседование.

В целях обеспечения сохранности интеллектуальной собственности кандидатов второй этап конкурса является закрытым.

Оба этапа могут быть проведены в один день.

4.2. При проведении первого этапа членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные кандидатами, изъявившими желание принять участие в конкурсе. По итогам рассмотрения производится отбор кандидатов, допущенных к участию во втором этапе.

Решение об отказе в допуске ко второму этапу конкурса принимается большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии при открытом голосовании. Председатель конкурсной комиссии голосует последним. В случае если голоса разделились поровну, голос председателя комиссии является решающим.

Решение о результатах первого этапа конкурса доводится до сведения кандидатов не позднее трех дней со дня его принятия. В случае проведения всех этапов конкурса в один день, решение о допуске к участию во втором этапе конкурса доводится до сведения кандидатов незамедлительно.

4.3. На втором этапе конкурса конкурсная комиссия поочередно проводит собеседование с каждым из кандидатов.

4.4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов, способности кандидата замещать должность главы администрации муниципального района. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими плана деятельности и проекта решения Муниципального совета о структуре администрации района.

4.5. В ходе собеседования члены конкурсной комиссии вправе задавать вопросы кандидату по существу представляемых им документов.

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

5. Решение конкурсной комиссии

5.1. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух кандидатов победителями конкурса, получившими наибольшее количество голосов членов конкурсной комиссии, принявших участие в голосовании.

5.2. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

5.2.1. При отсутствии заявлений кандидатов на участие в конкурсе или подачи всеми кандидатами заявлений о снятии своих кандидатур.

5.2.2. При признании всех кандидатов, не соответствующих требованиям, предъявляемым к кандидатам.

5.2.3. При подаче документов на участие в конкурсе только одним кандидатом.

5.2.4. При участии в конкурсе только одного кандидата.

Факт неявки кандидатов на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

5.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимается в порядке, установленном пунктом 3.20 раздела 3 настоящего Порядка.

5.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое направляется в Муниципальный совет.

Вместе с решением конкурсной комиссии в Муниципальный совет направляются также планы деятельности на должности главы администрации Красногвардейского района и проекты решений Муниципального совета о структуре администрации муниципального района «Красногвардейский район», представленные кандидатами, победившими в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

5.5. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса направляется в Муниципальный совет незамедлительно.

5.6. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатам настоящим Порядком, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета района.

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

6.3. С кандидатом, претендующим на замещение должности главы администрации Красногвардейского района, не может быть заключен служебный контракт в случае наличия ограничений, предусмотренных Федеральным законом от 02 марта 2008 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.4. Кандидат вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Документы кандидатов и документы конкурсной комиссии по завершении конкурса формируются в дело и хранятся в Муниципальном совете с последующей передачей их в архив в установленном порядке.

6.6. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с законодательством.

Приложение 1
к Порядку
проведения конкурса на замещение
должности главы администрации
муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской
области

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального района «Красногвардейский район».

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, 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 администрации муниципального района «Красногвардейский район» 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.

(дата)

(подпись)

Приложение 2
к Порядку
проведения конкурса на замещение
должности главы администрации
Красногвардейского района

АНКЕТА
участника конкурса на замещение должности главы администрации
муниципального района «Красногвардейский район»
Белгородской области
(заполняется собственноручно)

			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 (заполняется при поступлении на государственную гражданскую (муниципальной) 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 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

(фамилия, имя, отчество)

(с какого времени они проживают за границей)

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. 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 квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на вакантную должность главы администрации муниципального района «Красногвардейский район».

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

«__» _____ 20__ года

Подпись _____