ПРОЕКТ

**РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**«НИКОЛАЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ НИКОЛАЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**РЕШЕНИЕ *№ \_\_\_***

«О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Принято  Собранием депутатов |  | *«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года* |

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 2 Областного закона Ростовской области от 18.04.2024 № 120-ЗС «О представительных органах муниципальных районов и главах муниципальных образований в Ростовской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Николаевское сельское поселение», принятым решением Собрания депутатов Николаевского сельского поселения от 10.06.2024 № 93, Собрание депутатов Николаевского сельского поселения

РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения согласно приложению.

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

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя *комиссии по вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* Собрания депутатов Николаевского сельского поселения.

Председатель Собрания депутатов -

глава Николаевского сельского поселения И.Э. Стукань

с. Николаевка

*«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 года*

*№ \_\_\_*

Приложение

к решению Собрания депутатов Николаевского сельского поселения *от \_\_.\_\_.2024 № \_\_\_*

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**

**Главы Николаевского сельского поселения**

Глава 1. **Формирование и организация деятельности комиссии по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения**

1. Организация и проведение конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения (далее – конкурс) осуществляются комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения (далее – конкурсная комиссия).

2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается Собранием депутатов Николаевского сельского поселения, а другая половина – Главой Неклиновского района.

Конкурсная комиссия может осуществлять свои полномочия в случае назначения не менее двух третей от общего числа ее членов.

3. Кандидатов в состав конкурсной комиссии от Собрания депутатов Николаевского сельского поселения вправе выдвигать председатель Собрания депутатов Николаевского сельского поселения, депутаты Собрания депутатов Николаевского сельского поселения.

4. Членами конкурсной комиссии могут быть совершеннолетние дееспособные граждане Российской Федерации, обладающие необходимыми знаниями и навыками для осуществления оценки кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения.

В состав конкурсной комиссии не могут быть выдвинуты кандидаты, являющиеся депутатами Собрания депутатов Николаевского сельского поселения.

5. Решение о назначении половины членов конкурсной комиссии принимается Собранием депутатов Николаевского сельского поселения большинством голосов от установленной численности депутатов Собрания депутатов Николаевского сельского поселения одновременно с принятием решения об объявлении конкурса.

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

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на заседании конкурсной комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии до рассмотрения иных вопросов.

7. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

созывает заседания конкурсной комиссии, председательствует на ее заседаниях;

распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения, иными гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

представляет на заседании Собрания депутатов Николаевского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

8. До избрания председателя конкурсной комиссии ее заседания созывает, открывает и ведет старейший по возрасту член конкурсной комиссии.

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

В случае отсутствия председателя и заместителя председателя конкурсной комиссии, обязанности председателя конкурсной комиссии исполняет член конкурсной комиссии, определенный ее решением.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

ведет делопроизводство конкурсной комиссии;

принимает и регистрирует документы для участия в конкурсе от кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения;

осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе извещает членов конкурсной комиссии, кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, иных заинтересованных лиц о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

оформляет и подписывает принятые конкурсной комиссией решения;

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

11. До избрания секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый Собранием депутатов Николаевского сельского поселения из числа назначенных ею членов конкурсной комиссии.

В случае отсутствия избранного секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет член конкурсной комиссии, определяемый председателем конкурсной комиссии.

12. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

Допускается участие членов конкурсной комиссии в заседании конкурсной комиссии в формате видеоконференции.

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

13. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

14. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно по решению Собрания депутатов Николаевского сельского поселения в случаях:

1) смерти члена конкурсной комиссии;

2) подачи членом конкурсной комиссии заявления в письменной форме о сложении своих полномочий;

3) подачи членом конкурсной комиссии, близким родственником члена конкурсной комиссии и (или) лицом, у которого член конкурсной комиссии находится в непосредственном подчинении, заявления о допуске к участию в конкурсе в качестве кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения.

15. В случае досрочного прекращения полномочий членов конкурсной комиссии, в результате которого конкурсная комиссия остается в неправомочном составе, Собрание депутатов Николаевского сельского поселения и (или) Глава Неклиновского района назначают соответствующих членов конкурсной комиссии взамен выбывших.

16. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе хранение ее документации, осуществляется Администрацией Николаевского сельского поселения.

17. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до дня принятия Собранием депутатов Николаевского сельского поселения решения об избрании на должность Главы Николаевского сельского поселения одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса.

18. Документы конкурсной комиссии по окончании конкурса передаются председателем конкурсной комиссии на хранение в Администрацию Николаевского сельского поселения.

19. Документы конкурсной комиссии подлежат хранению в Администрации Николаевского сельского поселения в течение пяти лет.

После завершения работы конкурсной комиссии копии указанных документов могут быть предоставлены лицам, которые являлись кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения, по их письменному запросу.

20. Информация о деятельности конкурсной комиссии предоставляется средствам массовой информации, иным организациям и гражданам председателем конкурсной комиссии с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

Глава 2. **Объявление конкурса**

21. Решение об объявлении конкурса принимается Собранием депутатов Николаевского сельского поселения.

22. Решением об объявлении конкурса в обязательном порядке утверждаются:

1) объявление о проведении конкурса, содержащее сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, месте, времени и сроке приема документов, подлежащих представлению кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения в конкурсную комиссию, а также условия конкурса, содержащие требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Главой Николаевского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения Николаевского сельского поселения;

2) дата, место и время проведения заседания конкурсной комиссии.

23. Решение Собрания депутатов Николаевского сельского поселения об объявлении конкурса подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Собрания депутатов Николаевского сельского поселения не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

Глава 3. **Условия конкурса**

24. К участию в конкурсе в качестве кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения допускаются граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и не имеющие в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

25. Для участия в конкурсе кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения представляет следующие документы:

1) собственноручно подписанное и оформленное на русском языке заявление о допуске к участию в конкурсе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную, подписанную и оформленную на русском языке анкету кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

4) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации), а также при необходимости иные документы, подтверждающие трудовую деятельность, или их заверенные копии (не предоставляются, если трудовая деятельность осуществляется впервые);

5) копию документа об образовании;

6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданную в отношении кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения не ранее чем за 2 месяца до дня представления в конкурсную комиссию документов для участия в конкурсе в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

7) удостоверенную подписью кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения опись представленных им документов для участия в конкурсе в двух экземплярах по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

26. Дополнительно кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения могут быть представлены в конкурсную комиссию иные документы для участия в конкурсе, подтверждающие обладание знаниями и навыками, необходимыми для исполнения обязанностей Главы Николаевского сельского поселения.

27. Кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения обязан обеспечить свою явку на конкурс в день, во время и в месте, которые установлены Собранием депутатов Николаевского сельского поселения в решении об объявлении конкурса, в целях личного участия в конкурсных процедурах, которые требуют такого участия.

Глава 4. **Прием документов для участия в конкурсе**

28. Прием документов для участия в конкурсе осуществляется секретарем конкурсной комиссии или иным членом конкурсной комиссии, исполняющим его обязанности в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка (далее в настоящей главе – секретарь конкурсной комиссии).

29. Кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения, изъявивший желание участвовать в конкурсе, в сроки, установленные Собранием депутатов Николаевского сельского поселения в решении об объявлении конкурса, лично представляет в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе.

30. Факт представления документов для участия в конкурсе удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в описи документов для участия в конкурсе, один экземпляр которой остается в конкурсной комиссии, а другой возвращается кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения.

31. Кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения вправе представить нотариально заверенные копии документов, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 25 и пункте 26 настоящего Порядка, либо их копии с одновременным предъявлением секретарю конкурсной комиссии подлинников соответствующих документов.

Копия трудовой книжки заверяется нотариально или кадровой службой по месту службы (работы) кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения.

В случае представления незаверенных копий документов, указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 25 и пункте 26 настоящего Порядка, такие копии заверяются секретарем конкурсной комиссии на основании предъявленного подлинника. На копии документа секретарь конкурсной комиссии делает отметку «копия верна» и ставит свою подпись, расшифровку подписи и дату ее проставления. Подлинники документов возвращаются кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в день их предъявления, а копии указанных документов и иные представленные кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения документы для участия в конкурсе формируются секретарем конкурсной комиссии в дело.

32. Секретарь конкурсной комиссии в присутствии кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения сверяет представленные документы для участия в конкурсе с их перечнем, указанным в описи документов для участия в конкурсе, и выдает кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения один экземпляр указанной описи с отметкой о дате и времени приема документов для участия в конкурсе или отказывает кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в приеме документов для участия в конкурсе при наличии оснований, предусмотренных пунктом 33 настоящего Порядка.

33. Секретарь конкурсной комиссии отказывает кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в приеме документов для участия в конкурсе в следующих случаях:

1) кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения не представлены (представлены не в полном объеме) документы, предусмотренные пунктом 25 настоящего Порядка;

2) нарушены требования к форме заявления о допуске к участию в конкурсе и (или) форме анкеты кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения;

3) перечень документов, указанных кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения в описи документов для участия в конкурсе, не соответствует перечню фактически представленных им документов для участия в конкурсе;

4) нарушен порядок представления в конкурсную комиссию документов для участия в конкурсе, установленный пунктом 31 настоящего Порядка;

5) нарушено требование о представлении документов для участия в конкурсе в конкурсную комиссию кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения лично;

6) нарушены сроки представления документов для участия в конкурсе, установленные Собранием депутатов Николаевского сельского поселения в решении об объявлении конкурса.

34. Поступившие в конкурсную комиссию заявления о допуске к участию в конкурсе регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе с присвоением порядковых регистрационных номеров и даты регистрации в соответствии с очередностью их поступления в конкурсную комиссию.

35. Поступившие в конкурсную комиссию документы для участия в конкурсе хранятся у секретаря конкурсной комиссии с соблюдением требований законодательства о персональных данных до окончания работы конкурсной комиссии.

36. Кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения вправе письменно отозвать свое заявление о допуске к участию в конкурсе не позднее дня, предшествующего дню проведения конкурса.

Заявление об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения представляет в конкурсную комиссию лично.

Секретарь конкурсной комиссии вносит в журнал регистрации заявлений о допуске к участию в конкурсе сведения об отзыве кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения представленного им заявления о допуске к участию в конкурсе.

Со дня поступления в конкурсную комиссию заявления об отзыве заявления о допуске к участию в конкурсе кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения считается снявшим свою кандидатуру с конкурса.

37. В случае, если по истечении срока представления документов для участия в конкурсе, установленного Собранием депутатов Николаевского сельского поселения в решении об объявлении конкурса, в конкурсную комиссию представлено менее двух заявлений о допуске к участию в конкурсе, либо в результате отзыва кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения своих заявлений о допуске к участию в конкурсе на рассмотрении конкурсной комиссии в день проведения конкурса осталось менее двух заявлений о допуске к участию в конкурсе, конкурс не проводится, и конкурсная комиссия в день проведения конкурса принимает решение о признании конкурса несостоявшимся. Указанное в настоящем абзаце решение о направляется конкурсной комиссией в Собрание депутатов Николаевского сельского поселения не позднее дня, следующего за днем его принятия.

На основании принятого конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов Николаевского сельского поселения признает утратившим силу принятое решение об объявлении конкурса, признанного несостоявшимся, и принимает новое решение об объявлении конкурса в соответствии с требованиями пунктов 21 – 23 настоящего Порядка. При этом персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

Глава 5. **Проведение конкурса**

38. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии в день, во время и в месте, которые установлены Собранием депутатов Николаевского сельского поселения в решении об объявлении конкурса, за исключением случая, установленного пунктом 37 настоящего Порядка.

39. В ходе конкурса конкурсной комиссией проводятся предварительный отбор кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения и конкурсные испытания. Указанные конкурсные процедуры проводятся на одном заседании конкурсной комиссии.

40. Продолжительность и регламент проведения конкурса определяются конкурсной комиссией.

41. Кандидаты на должность Главы Николаевского сельского поселения присутствуют только на тех конкурсных процедурах, которые требуют их личного участия.

42. Лица, не являющиеся членами конкурсной комиссии, кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения, могут присутствовать на заседании конкурсной комиссии по решению конкурсной комиссии.

Глава 6. **Проведение предварительного отбора кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения**

43. Конкурсной комиссией проводится предварительный отбор кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, в ходе которого на основании представленных документов для участия в конкурсе и иных сведений конкурсной комиссией устанавливается:

1) соответствие кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения требованиям абзаца второго части 21 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) полнота и достоверность представленных кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения сведений о себе.

44. Предварительный отбор кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие указанных кандидатов.

45. По итогам предварительного отбора кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения конкурсная комиссия принимает в отношении каждого кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения решение о допуске указанного кандидата к прохождению конкурсных испытаний или решение об отказе ему в допуске к прохождению конкурсных испытаний.

46. Решение об отказе кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в допуске к прохождению конкурсных испытаний принимается конкурсной комиссией при наличии следующих оснований:

1) несоответствие кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения требованиям, установленным абзацем вторым части 21 статьи 36 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) представление кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения неполных и (или) недостоверных сведений о себе.

47. О принятом в соответствии с пунктом 45 настоящего Порядка решении конкурсная комиссия уведомляет каждого кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения лично до начала проведения конкурсных испытаний.

Уведомление о принятом решении об отказе кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в допуске к прохождению конкурсных испытаний должно содержать основания принятия указанного решения.

Уведомление о принятом решении об отказе кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в допуске к прохождению конкурсных испытаний по письменному требованию соответствующего кандидата может оформляться в письменной форме. В указанном случае такое уведомление направляется конкурсной комиссией кандидату на должность Главы Николаевского сельского поселения в течение трех дней со дня поступления в конкурсную комиссию указанного в настоящем абзаце письменного требования.

48. По итогам предварительного отбора кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения при отсутствии оснований для признания конкурса несостоявшимся, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка, конкурсная комиссия принимает решение о проведении конкурсных испытаний, которым утверждает список кандидатов, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний.

49. В случае, если по итогам предварительного отбора кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения к участию в прохождении конкурсных испытаний допущено менее двух кандидатов, конкурсная комиссия по окончанию предварительного отбора принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, которое направляется конкурсной комиссией в Собрание депутатов Николаевского сельского поселения не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

На основании принятого конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов Николаевского сельского поселения признает утратившим силу принятое решение об объявлении конкурса, признанного несостоявшимся, и принимает новое решение об объявлении конкурса в соответствии с требованиями пунктов 21 – 23 настоящего Порядка. При этом персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

50. Решения конкурсной комиссии, предусмотренные пунктами 46, 48 и 49 настоящего Порядка, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Глава 7. **Проведение конкурсных испытаний**

51. Конкурсной комиссией в целях оценки уровня профессиональных знаний и навыков, которыми обладают кандидаты на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенные к участию в прохождении конкурсных испытаний, и установления их соответствия знаниям и навыкам, которые необходимы для осуществления Главой Николаевского сельского поселения полномочий по решению вопросов местного значения Николаевского сельского поселения, проводятся конкурсные испытания.

52. Конкурсные испытания включают:

1) оценку знаний и навыков, которыми обладают кандидаты на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенные к участию в прохождении конкурсных испытаний;

2) профессиональное тестирование кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний (далее – профессиональное тестирование);

3) индивидуальные собеседования с кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенными к участию в прохождении конкурсных испытаний (далее – индивидуальные собеседования).

53. Оценка знаний и навыков, которыми обладают кандидаты на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенные к участию в прохождении конкурсных испытаний, осуществляется конкурсной комиссией в отсутствие указанных кандидатов на основании представленных ими документов для участия в конкурсе.

Наличие у кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенного к участию в прохождении конкурсных испытаний, высшего образования оценивается конкурсной комиссией в 5 баллов, что соответствует максимальному количеству баллов по результатам проведения предусмотренной настоящим пунктом оценки.

54. Профессиональное тестирование проводится в форме тестирования с использованием задания, содержащего 30 вопросов с тремя вариантами ответов на каждый из указанных вопросов. Правильный вариант ответа на каждый вопрос может быть только один.

Задание утверждается решением конкурсной комиссии непосредственно перед проведением профессионального тестирования.

Профессиональное тестирование проводится в помещении, в котором проводится конкурс, в присутствии членов конкурсной комиссии при личном участии кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний. Для каждого тестируемого кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенного к участию в прохождении конкурсных испытаний, в помещении выделяется отдельное рабочее место.

На прохождение профессионального тестирования отводится 30 минут и предоставляется одна попытка.

Кандидатам на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенным к участию в прохождении конкурсных испытаний, необходимо дать правильные ответы на максимальное количество вопросов, содержащихся в задании, за отведенное время.

Во время профессионального тестирования кандидатам на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенным к участию в прохождении конкурсных испытаний, запрещается:

вносить в помещение, в котором проводится профессиональное тестирование, и использовать справочные и иные материалы, в том числе электронные, средства связи, компьютерную технику и иные персональные электронные устройства;

вести переговоры друг с другом;

покидать помещение, в котором проводится профессиональное тестирование, до окончания отведенного для него времени;

выносить из помещения, в котором проводится профессиональное тестирование, задания.

Правильные ответы на вопросы задания отмечаются кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенными к участию в прохождении конкурсных испытаний, непосредственно в тексте задания *синей шариковой / черной гелевой* ручкой путем выделения одного правильного, по их мнению, варианта ответа на каждый вопрос. Каждая страница задания удостоверяется подписью кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенного к участию в прохождении конкурсных испытаний, с указанием его фамилии, имени и отчества (последнее – при наличии), даты выполнения задания.

По окончании времени, отведенного для прохождения профессионального тестирования, кандидаты на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенные к участию в прохождении конкурсных испытаний, передают заполненные задания конкурсной комиссии и покидают помещение для профессионального тестирования.

Члены конкурсной комиссии в отсутствие кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний, проверяют выполненные указанными кандидатами задания и оценивают ответы.

Каждый правильный ответ на вопрос задания оценивается в 1 балл. Максимальное количество баллов по результатам профессионального тестирования – 30.

55. Индивидуальные собеседования проводятся в целях определения профессиональных и иных навыков и личных качеств кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний, их видения работы Главы Николаевского сельского поселения, целей, задач и иных аспектов деятельности Главы Николаевского сельского поселения.

Индивидуальные собеседования проводятся в помещении, в котором проводится конкурс, в присутствии членов конкурсной комиссии при личном участии кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний.

Конкурсная комиссия проводит индивидуальные собеседования с кандидатами на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенными к участию в прохождении конкурсных испытаний, в соответствии с очередностью представления ими заявлений о допуске к участию в конкурсе.

Кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенный к участию в прохождении конкурсных испытаний, выступает перед членами конкурсной комиссии с докладом о планируемых основных направлениях его деятельности на должности Главы Николаевского сельского поселения. Продолжительность доклада должна составлять не более 15 минут.

После выступления кандидат на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенный к участию в прохождении конкурсных испытаний, отвечает на вопросы членов конкурсной комиссии и покидает помещение для индивидуальных собеседований.

По окончанию выступления кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенного к участию в прохождении конкурсных испытаний, каждый член конкурсной комиссии в отсутствие указанного кандидата оценивает результаты индивидуального собеседования с ним в соответствии со следующими критериями:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Критерий оценки | Максимальное количество баллов |
| 1. | Знание текущей социально-экономической ситуации в Николаевском сельском поселении | 5 |
| 2. | Навыки эффективного руководства, оперативного принятия и реализации управленческих решений, организации работы по взаимодействию с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами | 5 |
| 3. | Навыки аналитической работы, систематизации информации, прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, публичных выступлений | 5 |
| 4. | Способность к стратегическому видению, умение выделять главные (приоритетные) направления развития Николаевского сельского поселения | 5 |
| 5. | Соответствие предложений действующему законодательству, основным направлениям социально-экономического развития Николаевского сельского поселения | 5 |
| 6. | Способность аргументированно отстаивать личную точку зрения | 5 |

Оценка кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенного к участию в прохождении конкурсных испытаний, определяется как среднее арифметическое от оценок членов конкурсной комиссии, округленное до целого балла в сторону увеличения.

Максимальное количество баллов по результатам индивидуального собеседования – 30.

56. По итогам всех конкурсных испытаний конкурсная комиссия определяет сумму баллов, набранных каждым кандидатом на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенным к участию в прохождении конкурсных испытаний.

Максимальное общее количество баллов по результатам конкурсных испытаний – 65.

57. По итогам конкурсных испытаний при отсутствии оснований для признания конкурса несостоявшимся, предусмотренных пунктом 58 настоящего Порядка, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся и о предложении двух кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, получивших наивысшую оценку по итогам конкурса, Собранию депутатов Николаевского сельского поселения для принятия решения об избрании одного из них на должность Главы Николаевского сельского поселения.

58. В случае, если по причине неявки на конкурс кандидатов на должность Главы Николаевского сельского поселения, допущенных к участию в прохождении конкурсных испытаний, в конкурсных испытаниях приняли участие менее двух кандидатов, по итогам конкурсных испытаний конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, которое направляет в Собрание депутатов Николаевского сельского поселения не позднее дня, следующего за днем принятия указанного решения.

На основании принятого конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся Собрание депутатов Николаевского сельского поселения признает утратившим силу принятое решение об объявлении конкурса, признанного несостоявшимся, и принимает новое решение об объявлении конкурса в соответствии с требованиями пунктов 21 – 23 настоящего Порядка. При этом персональный состав и полномочия членов ранее сформированной конкурсной комиссии сохраняются.

59. Решения конкурсной комиссии, предусмотренные пунктами 57 и 58 настоящего Порядка, могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения

В комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения

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

*(Ф.И.О. заявителя)*

проживающего по адресу:

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

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

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

контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

о допуске к участию в конкурсе по отбору кандидатур

на должность Главы Николаевского сельского поселения

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатурна должность ГлавыНиколаевского сельского поселения, назначенном в соответствии с решением Собрания депутатов Николаевского сельского поселения от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ № \_\_\_ «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».

С порядком проведения и условиями конкурса ознакомлен(а).

Согласен(на) на обработку моих персональных данных и проверку сведений, содержащихся в представленных мной документах, комиссией по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата) (подпись)*

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения

АНКЕТА

кандидата на должность Главы Николаевского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Фамилия | |  |
|  | Имя |  | |
|  | Отчество (при наличии) | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя, отчество, укажите прежние фамилию, имя, отчество, причину их изменения, вид документа, подтверждающего такое изменение, его серию и номер, наименование органа, выдавшего документ, дату его выдачи |  |
| 3. Число, месяц, год рождения. Указываются в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении |  |
| 4. Место рождения (населенный пункт, субъект Российской Федерации, административно-территориальная единица иностранного государства, государство, государственно-территориальное образование, административно-территориальная единица бывшего СССР). Указывается в соответствии с паспортом. Если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении |  |
| 5. Паспорт или документ, его заменяющий: вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, код подразделения |  |
| 6. Гражданство (подданство). Если изменяли, укажите дату и причину изменения, прежнее гражданство (подданство), каким образом оформлен выход из гражданства другого государства (включая союзные республики бывшего СССР), дату и основания выхода (утраты). Если помимо гражданства Российской Федерации имеете гражданство (подданство) иностранного государства, укажите |  |
| 7. Имеете (имели) ли вид на жительство и (или) иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание на территории иностранного государства (срок его действия), ходатайствовали ли о выезде (въезде) на постоянное место жительства в другое государство (дата подачи заявления, какое государство) |  |
| 8. Страховой номер индивидуального лицевого счета (при наличии) |  |
| 9. Полис обязательного медицинского страхования (при наличии) |  |
| 10. Идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) |  |
| 11. Образование: уровень образования, вид документа об образовании и (или) о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, форма обучения, специальность (направление подготовки), квалификация |  |
| 12. Дополнительное профессиональное образование (при наличии) и профессиональное обучение (при прохождении): вид документа о квалификации, его серия и номер, наименование организации, выдавшей документ, дата его выдачи, квалификация |  |
| 13. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации. В какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 14. Классный чин государственной гражданской службы Российской Федерации, классный чин юстиции, классный чин прокурорского работника, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной, муниципальной службы, классный чин муниципального служащего: наименование документа о присвоении чина, ранга или звания, номер и дата документа |  |
| 15. Отношение к воинской обязанности, наличие удостоверения гражданина, подлежащего призыву на военную службу, или военного билета (временного удостоверения или справки, выданных взамен военного билета): вид документа, его серия и номер, наименование органа, выдавшего документ, дата его выдачи, наименование военного комиссариата, в котором состоите на воинском учете |  |
| 16. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (указывается последний оформленный допуск к государственной тайне): наименование органа или организации, оформивших допуск, форма допуска, год оформления |  |
| 17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (указываются реквизиты всех действующих паспортов, включая служебный, дипломатический) (при наличии): серия и номер паспорта, наименование органа, выдавшего паспорт, дата его выдачи, срок действия паспорта |  |
| 18. Имеете ли статус иностранного агента (дата решения о включении в реестр иностранных агентов) |  |
| 19. Имеется ли вступившее в законную силу решение суда о признании Вас недееспособным или ограниченно дееспособным (дата и номер решения суда) |  |
| 20. Замещаете ли государственную должность Российской Федерации, государственную должность субъекта Российской Федерации, муниципальную должность (полное наименование должности) |  |
| 21. Входите ли в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений (полное наименование органа, организации и Ваш статус) |  |

22. Трудовая деятельность (включая учебу в образовательных организациях высшего образования и профессиональных образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и другое).

Информация о военной службе, включающая в себя наименование воинской должности, номер воинской части и место ее дислокации (республика, край, область, город федерального значения, автономная область, автономный округ, населенный пункт), указывается, если не относится к сведениям, составляющим государственную и (или) служебную тайну.

Наименования организации, органа указываются полностью так, как они назывались в период работы в них. Указываются ведомственная принадлежность организации, государство регистрации в случае работы в иностранной или совместной организации либо ее представительстве.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием наименования организации, органа | Адрес организации, органа |
| приема | увольнения |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

23. Семейное положение (если вступали в брак, укажите с кем (фамилия, имя, отчество (при наличии), дату заключения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи, в случае расторжения брака - дату прекращения брака, наименование органа, выдавшего соответствующий документ, дату его выдачи)

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

24. Члены семьи и близкие родственники: супруга (супруг), Ваши и Вашей супруги (супруга) отец, мать, дети, братья, сестры, усыновители, усыновленные дети, неполнородные братья и сестры.

Если члены семьи и близкие родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата и место рождения  (указываются в соответствии с паспортом; если информация в паспорте не совпадает с информацией в свидетельстве о рождении, дополнительно указывается информация в соответствии со свидетельством о рождении) | Гражданство (подданство) | Место работы, учебы (наименование и адрес организации, органа), должность | Место жительства  (адрес регистрации, фактического проживания; в случае смерти родственника указываются дата его смерти и место захоронения) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

25. Ваши отец, мать, супруга (супруг), дети, братья, сестры, постоянно проживающие за границей (проживающие (находящиеся) за пределами Российской Федерации более шести месяцев в течение года по причинам, не связанным с исполнением обязанностей государственной службы Российской Федерации или муниципальной службы либо командированием организациями, наделенными полномочиями по распоряжению сведениями, отнесенными к государственной тайне) и (или) имеющие вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина на территории иностранного государства

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Период (месяц и год) пребывания за границей  (указывается в отношении лиц, постоянно проживающих за границей) | Государство пребывания | Цель пребывания |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

26. Привлекались ли к уголовной ответственности (указываются в том числе сведения о снятой или погашенной судимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Пункт, часть, статья Уголовного кодекса Российской Федерации (иного закона) | Дата назначения наказания | Вид, срок и (или) размер наказания |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

27. Участие в боевых действиях, контртеррористических и специальных операциях, ликвидации аварий, катастроф и стихийных бедствий, выполнение задач в условиях чрезвычайного положения и при вооруженных конфликтах (местность, в том числе за пределами Российской Федерации, периоды (месяцы и годы), серия и номер удостоверения, наименование органа, выдавшего удостоверение, дата его выдачи)

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

28. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

29. Место жительства (адрес регистрации, фактического проживания)

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

30. Контактные номера телефонов, адреса электронной почты (при наличии)

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

31. Дополнительные сведения: наличие ученой степени (серия и номер диплома, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), ученого звания (серия и номер аттестата, наименование органа или организации, выдавших его, дата и место выдачи), а также другая информация, которую желаете сообщить о себе

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

Подтверждаю, что на дату подачи документов не имею в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» ограничений пассивного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

Даю согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий, обработку моих персональных данных (в том числе их автоматизированную обработку), а также на получение моих персональных данных у третьей стороны и передачу их третьей стороне в целях проведения проверочных мероприятий.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ,

представленных в комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур

на должность Главы Николаевского сельского поселения

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

*(фамилия, имя, отчество, дата рождения кандидата)*

представляю в комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Николаевского сельского поселения следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Количество листов |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 11 |  |  |
| 12 |  |  |
| 13 |  |  |

Подтверждаю, что сведения, содержащиеся в представленных мною документах, достоверны.

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

Подпись лица, представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись секретаря конкурсной комиссии

(лица, исполняющего его обязанности) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_