

**ДУМА ГОРОДА КЕДРОВОГО**

**РЕШЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 21.02.2020 |  | № 9 |

**Томская область**

**г.Кедровый**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в решение Думы города Кедрового от 28.10.2019 №53 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый» |

В соответствии со статьей 36 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Томской области от 17.11.2014 года № 151-ОЗ «Об отдельных вопросах формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Томской области», Уставом городского округа «Город Кедровый»

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в решение Думы города Кедрового от 28.10.2019 №53 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый», изложив приложение в новой редакции, согласно приложению.

2.  Опубликовать настоящее решение в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», разместить на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.кedradm.tomsk.ru>.

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования и применяется после истечения срока полномочий, досрочного прекращения полномочий Главы муниципального образования «Город Кедровый», избранного до дня вступления в силу Закона Томской области от 29.12.2018 года №169-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Томской области «Об отдельных вопросах формирования органов местного сам управления муниципальных образований Томской области».

Решение о проведении конкурса принимается Думой города Кедрового в течение 30 календарных дней со дня истечения срока полномочий Главы муниципального образования «Город Кедровый», в случае если Глава муниципального образования «Город Кедровый» избран на муниципальных выборах до дня вступления в силу Закона Томской области от 29.12.2018 года №169-ОЗ «О внесении изменений в статью 2 Закона Томской области «Об отдельных вопросах формирования органов местного сам управления муниципальных образований Томской области».

4. Контроль за исполнением возложить на контрольно-правовую комиссию Думы города Кедрового.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель Думы города Кедрового  Л.В. Гоза | Мэр города Кедрового  Н.А. Соловьева |

Приложение

к решению Думы города Кедрового

от 21.02.2020 № 9

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**

**Главы муниципального образования «Город Кедровый»**

1. **Общие положения**

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур для замещения муниципальной должности Главы муниципального образования «Город Кедровый» (далее - Мэр города Кедрового), в том числе условия участия в конкурсе, порядок формирования и полномочия комиссии по проведению конкурса (далее - конкурсная комиссия), порядок объявления конкурса и представления документов для участия в конкурсе.

2. Целью проведения конкурса является отбор не менее двух кандидатов для представления их Думе города Кедрового для проведения голосования по кандидатурам на должность Мэра города Кедрового.

3. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Думой города Кедрового.

**II. Назначение конкурса**

4. Решение о проведении конкурса принимается Думой города Кедрового не ранее, чем за 90 календарных дней и не позднее, чем за 80 календарных дней до дня истечения срока полномочий действующего Мэра городского округа.

5. В случае досрочного прекращения полномочий Мэра города Кедрового решение о проведении конкурса принимается Думой города Кедрового в течение 30 календарных дней со дня досрочного прекращения полномочий Мэра города Кедрового.

6. В решении Думы города Кедрового о проведении конкурса:

1) назначаются члены конкурсной комиссии от Думы города Кедрового;

2) назначается технический секретарь конкурсной комиссии;

3) определяются срок формирования конкурсной комиссии;

4) устанавливаются дата первого заседания конкурсной комиссии

5) устанавливаются дата, время и место проведения конкурса;

6) устанавливаются срок, место, график приема документов для участия в конкурсе, телефоны для справок, а также источник подробной информации о конкурсе;

7) утверждается календарный план по проведению выборов Мэра города Кедрового;

8) на председателя Думы города Кедрового возлагается обязанность письменно уведомить Губернатора Томской области о начале формирования конкурсной комиссии с приложением копии решения о проведении конкурса.

7. Установленная решением о проведении конкурса продолжительность срока приема документов от кандидатов на должность Мэра города Кедрового должна составлять не менее 20 календарных дней.

8. Решение Думы города Кедрового о проведении конкурса подлежит опубликованию в Информационном бюллетене городского округа «Город Кедровый», размещению в газете «В краю кедровом», на официальном сайте Администрации города Кедрового в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://www.кedradm.tomsk.ru> не позднее 7 календарных дней со дня принятия решения.

9. Конкурс должен быть проведен не позднее 80 календарных дней со дня принятия Думой города Кедрового решения о его проведении. Срок опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения должен быть не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

**III. Порядок формирования, состав**

**и полномочия конкурсной комиссии**

10. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия. Конкурсная комиссия состоит из 10 членов.

11. Дума города Кедрового назначает пять членов конкурсной комиссии решением Думы города Кедрового.

12. Не позднее следующего дня за днем принятия решения о проведении конкурса Председатель Думы города Кедрового направляет Губернатору Томской области письмо с уведомлением о назначении конкурса, о сроке формирования конкурсной комиссии, о дате проведения первого заседания конкурсной комиссии и предложением назначить пять членов конкурсной комиссии. К письму прилагается копия решения Думы города Кедрового о проведении конкурса.

13. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

14. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица:

1) не имеющие гражданства Российской Федерации, имеющие гражданство иностранного государства либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

2) признанные решением суда, вступившим в законную силу, недееспособными, ограниченно дееспособными;

3) не достигшие возраста 18 лет;

4) признанные решением суда, вступившим в законную силу, безвестно отсутствующими или объявленные умершими;

5) имеющие неснятую или непогашенную судимость;

6) в отношении которых судом в качестве меры пресечения избрано заключение под стражу;

7) замещающие должность Мэра города Кедрового, а также подавшие заявление об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Мэра города Кедрового;

8) находящиеся в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом на должность Мэра города Кедрового;

9) находящиеся в непосредственном подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность Мэра города Кедрового;

10) являющиеся муниципальными служащими муниципального образования «Город Кедровый».

15. Полномочия члена конкурсной комиссии прекращаются досрочно немедленно в случаях:

1) смерти члена конкурсной комиссии;

2) заявления члена конкурсной комиссии в Думу города Кедрового в письменной форме о сложении своих полномочий по собственному желанию или в связи с наличием оснований, предусмотренных [пунктом 1](#P71)4 настоящего Порядка:

3) иная информация, поступившая в Думу города Кедрового о наличие оснований, предусмотренных пунктом 14 настоящего Порядка

16. Не позднее 3 календарных дней Дума города Кедрового рассматривает заявления по досрочному прекращению полномочий члена конкурсной комиссии, назначенных Думой города Кедрового и принимает решение о назначении нового члена конкурсной комиссии.

Не позднее 1 календарного дня со дня поступления документов, предусмотренных пунктом 15 настоящего Порядка, Дума города Кедрового письменно уведомляет Губернатора Томской области о необходимости рассмотрения вопроса о досрочном прекращении полномочий члена конкурсной комиссии, назначенного Губернатором Томской области и назначении нового члена конкурсной комиссии.

17. Изменение персонального состава конкурсной комиссии осуществляется в порядке, установленном настоящим Порядком для назначения членов конкурсной комиссии.

18. Члены конкурсной комиссии, назначенные Думой города Кедрового должны предоставить в день формирования конкурсной комиссии:

1) письменное [согласие](#P239) кандидата на включение в состав конкурсной комиссии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

3) [согласие](#P377) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

19. Конкурсная комиссия считается сформированной в полном составе после определения ее персонального состава Думой города Кедрового и Губернатором Томской области.

17. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и наделяется следующими полномочиями:

1) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с организацией и проведением конкурса;

2) рассматривает заявления и документы, представленные для участия в конкурсе;

3) рассматривает иные поступившие в конкурсную комиссию документы, а также заявления и вопросы, возникающие в процессе организации и проведения конкурса;

4) принимает решение о регистрации кандидатов на должность Мэра города Кедрового, об отказе в регистрации кандидатов на должность Мэра города Кедрового;

5) определяет результаты конкурса;

6) представляет в Думу города Кедрового решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

20. Заседания конкурсной комиссии проводятся в соответствии с календарным планом, утвержденным решением Думы города Кедрового о проведении конкурса.

21. Документационное и организационное сопровождение работы конкурсной комиссии, в том числе прием документов и их регистрацию, организацию по поручению председателя конкурсной комиссии проверки сведений и документов, представленных кандидатами, формирование дел, ведение протоколов заседаний конкурсной комиссии, подготовку рабочих материалов конкурсной комиссии, подготовку и направление писем, извещение кандидатов и членов конкурсной комиссии обеспечивает технический секретарь конкурсной комиссии, не являющийся членом конкурсной комиссии (далее - технический секретарь). Дума назначает техническим секретарем из числа муниципальных служащих отдела по труду и социальной политике Администрации города Кедрового.

Технический секретарь также выполняет иные функции, возложенные на указанное лицо настоящим Порядком.

22. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и иных членов конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. Председатель конкурсной комиссии избирается из числа членов конкурсной комиссии, назначенных Губернатором Томской области. Первое заседание конкурсной комиссии до избрания ее председателя ведет технический секретарь.

23. Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии, созывает и проводит заседания конкурсной комиссии, утверждает повестку дня заседания конкурсной комиссии;

3) подписывает протоколы заседаний и иные документы конкурсной комиссии, контролирует их исполнение;

4) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, в том числе редакциями средств массовой информации и гражданами;

5) оглашает на собрании Думы города Кедрового решение конкурсной комиссии, принятое по результатам конкурса.

24. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии во время его отсутствия.

25. Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другим лицам. Члены конкурсной комиссии:

1) вправе выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, решение которых отнесено к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

2) вправе знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) вправе удостовериться в подлинности копий представленных документов;

4) вправе задавать вопросы кандидатам в процессе проведения конкурса.

26. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые созываются председателем конкурсной комиссии либо, в его отсутствие, заместителем председателя конкурсной комиссии. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа ее членов.

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

28. На заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол, в котором отражается информация о ходе заседания и принятых решениях. Протокол подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. К протоколу заседания конкурсной комиссии прилагаются все документы, поступившие в конкурсную комиссию и имеющие отношение к рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам.

Члены конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение. Особое мнение члена конкурсной комиссии прилагается к протоколу заседания конкурсной комиссии, содержащему соответствующее решение конкурсной комиссии, и является его неотъемлемой частью.

Все документы конкурсной комиссии оформляются на бланке конкурсной комиссии согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

29. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия до избрания Мэра города Кедрового Думой города Кедрового из числа кандидатур, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

30. В случае принятия конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся и внесении предложения о проведении повторного конкурса, а также в случае непринятия Думой города Кедрового решения об избрании Мэра города Кедрового из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, повторный конкурс проводится конкурсной комиссией, проводившей первоначальный конкурс.

**IV. Условия конкурса**

31. Принять участие в конкурсе может гражданин, достигший возраста 21 года, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1CFABA3714E9AD09CC88088113CAD91510D2DB9333E042E65AEDE6A20127D51043226D6C2E427E76367667E36Em101C) 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.

32. Если срок действия ограничений, указанных в пункте 31 настоящего Порядка, истекает до дня проведения конкурса, гражданин вправе подать документы для участия в конкурсе.

33. Требования к профессиональному образованию и (или) профессиональным знаниям и навыкам, которые являются предпочтительными для осуществления Мэром города Кедрового полномочий по решению вопросов местного значения:

- наличие высшего образования;

- наличие опыта профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления не менее 5 лет.

34. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию:

* + 1. Собственноручно подписанное [заявление](consultantplus://offline/ref=DF960F68C7D23DCA62996340CAE6D66E2A84001CCEFB953F087F845081940ACC74663FAEFC913A6239EBC4X1WFJ), в котором содержатся:

фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина;

дата и место рождения гражданина;

адрес места жительства гражданина, адрес места регистрации (в случае если он не совпадает с адресом места жительства);

серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина;

сведения о наличии или отсутствии гражданства иностранного государства либо получения вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание на территории иностранного государства;

идентификационный номер налогоплательщика (при наличии),

сведения об основном месте работы или службы, занимаемой должности (в случае отсутствия основного места работы или службы - роде занятий);

указание на то, что гражданин является депутатом (в случае осуществления депутатской деятельности) и наименование соответствующего представительного органа;

цель подачи заявления;

указание на то, что гражданин дееспособен;

указание на то, что сведения, содержащиеся в документах, представляемых для участия в конкурсе, являются полными и достоверными, а сами документы не являются подложными;

согласие с условиями конкурса;

информация о факте привлечения (отсутствия факта привлечения) к административной ответственности по статьям 20.3 и 20.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

сведения о судимости, если у гражданина имелась или имеется судимость;

указание на отсутствие возражений против проведения проверки документов и сведений, представляемых гражданином в конкурсную комиссию;

обязательство в случае избрания на должность Мэра города Кедрового прекратить деятельность, несовместимую со статусом Мэра города Кедрового;

согласие на проведение процедуры, связанной с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, на условиях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о защите государственной тайны;

перечень прилагаемых к заявлению документов с указанием количества листов и экземпляров;

дополнительная информация по желанию гражданина;

2) две фотографии размером 4 x 6 см;

3) собственноручно заполненную и подписанную [анкет](consultantplus://offline/ref=DF960F68C7D23DCA62996340CAE6D66E2A84001CCEFB953F087F845081940ACC74663FAEFC913A6239EBC5X1W9J)у по форме, согласно приложению 6 к Положению;

4) копию паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина;

5) программу кандидата по развитию на ближайшие 5 лет объемом до 10 страниц машинописного текста (печатный текст: шрифт - 12, междустрочный интервал – одинарный), содержащую информацию об оценке текущего социально-экономического состояния муниципального образования «Город Кедровый», описание основных проблем социально-экономического развития района и комплекс предлагаемых мер по их решению, сроки, ресурсное обеспечение и механизмы реализации программы кандидата по развитию муниципального образования «Город Кедровый» на ближайшие 5 лет;

6) документ, подтверждающий стаж работы (при наличии) - копия трудовой книжки, заверенная в установленном законом порядке;

7) копии документов об основном месте работы (службы), о занимаемой должности (роде занятий), о том, что гражданин является депутатом;

8) копии документов, подтверждающих сведения об образовании;

9) если кандидат менял фамилию, имя или отчество, - копии соответствующих документов;

10) заключение медицинского учреждения по учетной форме № 001-ГС/у, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 года № 984н;

11) сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную 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;

12) согласие на обработку персональных данных, согласно приложению 4

13) согласие на проведение проверки представленных документов, согласно приложению 5;

14) уведомление об отсутствии счетов (вкладов), наличных денежных средств и ценностей в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, отсутствии владения, пользования иностранными финансовыми инструментами;

15) справки по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», содержащие:

а) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности Мэра города Кедрового, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности Мэра города Кедрового;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для замещения должности Мэра города Кедрового, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера за календарный год, предшествующий году подачи документов для замещения должности Мэра города Кедрового.

16) составленные по форме, предусмотренной Указом Президента Российской Федерации от 06.06.2013 года № 546 «О проверке достоверности сведений об имуществе и обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, о расходах по каждой сделке по приобретению объектов недвижимости, транспортных средств, ценных бумаг и акций, представляемых кандидатами на выборах в органы государственной власти, выборах глав муниципальных районов и глав городских округов, а также политическими партиями в связи с внесением Президенту Российской Федерации предложений о кандидатурах на должность высшего должностного лица (руководителя высшего исполнительного органа государственной власти) субъекта Российской Федерации»:

а) сведения о принадлежащем кандидату, его супругу и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации кандидата, а также сведения о таких обязательствах его супруга и несовершеннолетних детей;

б) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий доход кандидата и его супруга за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка.

17) доверенность представителя в случае подачи заявления и документов для участия в конкурсе через представителя;

18) по желанию кандидата могут быть предоставлены другие документы и их копии, характеризующие профессиональную подготовку кандидата, характеристики, награды, рекомендации;

Указанные в настоящем пункте документы кандидат представляет в конкурсную комиссию в срок, указанный в решении Думы города Кедрового о проведении конкурса, лично или через представителя, чьи полномочия удостоверены в установленном законом порядке.

35. Технический секретарь, принимая документы, в присутствии кандидата или его представителя:

1) сверяет наличие документов, приложенных к заявлению, с их перечнем, указанным в заявлении;

2) проверяет соответствие копий документов их оригиналам и заверяет их;

3) принятое заявление кандидата регистрирует в [журнале](#P811) регистрации документов согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

4) выдает кандидату или его представителю [расписку](#P848) в приеме документов с отметкой о дате и времени приема документов согласно приложению 8 к настоящему Порядку.

36. В случае выявления в представленных документах неполноты сведений, отсутствия документов, предусмотренных пунктом 34 настоящего Порядка, технический секретарь не позднее 3 календарных дней со дня предоставления документов кандидатом или его представителем, извещает кандидата или его представителя о выявленных недостатках любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения информации.

37. Кандидат имеет право уточнять и дополнять необходимые сведения, содержащиеся в документах, но не позднее дня окончания приема документов, необходимых для участия в конкурсе.

38. До дня проведения конкурса кандидат имеет право представить в конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

39. Все документы, поданные кандидатом, формируются в дело. Заявления кандидатов и приложенные к ним документы (копии документов), журнал регистрации документов хранятся в Думе города Кедрового с соблюдением требований к хранению персональных данных.

40. В рамках установления обстоятельств, препятствующих замещению кандидатом должности Мэра города Кедрового, сведения и документы, представленные кандидатом, проверяются в соответствии с действующим законодательством.

41. В течение 3 календарных дней со дня окончания срока приема документов конкурсной комиссией технический секретарь на основании представленных кандидатами сведений и документов осуществляет подготовку доклада о кандидатах, о результатах проверки представленных кандидатами документов и сведений, о полноте, представленной кандидатами информации с целью принятия конкурсной комиссией решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

В случае выявления фактов представления кандидатом подложных документов и документов, содержащих недостоверные сведения, а также неполных сведений технический секретарь указывает на данные факты в докладе.

42. На предварительном (втором) заседании конкурсной комиссии проводится рассмотрение документов, представленных кандидатами, а также поступивших от них обращений, заслушивание доклада технического секретаря о результатах приема документов от кандидатов, проверки документов и сведений, представленных кандидатами, принятие решения о регистрации кандидата, об отказе в регистрации кандидата.

43. В случае если для участия в конкурсе в установленный решением Думы города Кедрового о проведении конкурса срок поступило заявление от единственного кандидата, конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В течение 3 календарных дней со дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Думу города Кедрового протокол, содержащий решение о признании конкурса несостоявшимся и предложение о назначении нового конкурса.

Дума города Кедрового принимает решение о проведении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного в настоящем пункте протокола конкурсной комиссии в Думу города Кедрового.

44. Кандидат, в отношении которого конкурсная комиссия приняла решение о его регистрации, приобретает статус зарегистрированного кандидата и считается допущенным к участию в конкурсе.

45. Конкурсная комиссия отказывает кандидату в регистрации в случае:

1) наличия ограничений для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1CFABA3714E9AD09CC88088113CAD91510D2DB9333E042E65AEDE6A20127D51043226D6C2E427E76367667E36Em101C) от 12.06.2002 №67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации»;

2) предоставления кандидатом документов за пределами установленного решением Думы города Кедрового о проведении конкурса срока для подачи документов или непредставления документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка;

3) представления кандидатом подложных документов либо наличия в представленных документах недостоверных сведений.

46. Технический секретарь не позднее 3 календарных дней со дня предварительного (второго) заседания конкурсной комиссии:

1) извещает кандидатов в письменной форме о решении конкурсной комиссии;

2) обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации города Кедрового решения конкурсной комиссии о регистрации кандидатов, об отказе в регистрации кандидатов, списка зарегистрированных конкурсной комиссией кандидатов;

3) направляет в газету «В краю кедровом» информацию о зарегистрированных кандидатах.

**V. Проведение конкурса и оформление его результатов**

47. Кандидаты принимают личное участие в конкурсе. Конкурс проводится на заседании конкурсной комиссии.

48. Конкурс проводится в форме выступления кандидатов с представлением программы по развитию муниципального образования «Город Кедровый» на ближайшие 5 лет (далее - программа), длящегося не более 20 минут.

49. К выступлению допускаются только зарегистрированные кандидаты. Список кандидатов для выступления составляется в алфавитном порядке по фамилии. Кандидаты выступают в порядке очередности в соответствии со списком.

50. После представления кандидатом программы члены конкурсной комиссии задают уточняющие вопросы кандидату по существу представленных им материалов, об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

51. После заслушивания всех явившихся на конкурс зарегистрированных кандидатов конкурсной комиссией технический секретарь составляет бюллетень для голосования, в который включаются в алфавитном порядке по фамилии, все явившиеся на конкурс зарегистрированные кандидаты. Кандидаты, не явившиеся на конкурс, в бюллетень не включаются, считаются отказавшимися от участия в конкурсе. Последней в бюллетень включается графа «против всех».

52. Голосование за кандидатов является поименным. В бюллетене указывается фамилия члена конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии после голосования ставит подпись на бюллетене.

53. Каждый член конкурсной комиссии вправе проголосовать за одного, нескольких кандидатов или против всех.

54. Голосование не может длиться более часа с момента передачи бюллетеней членам конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии, не проголосовавший в течение часа, считается неголосовавшим. По решению конкурсной комиссии на время голосования из зала, где проходит заседание конкурсной комиссии, могут быть удалены все присутствующие.

55. Заполненные бюллетени передаются председательствующему на заседании. Член конкурсной комиссии вправе заявить об ошибке заполнения своего бюллетеня до начала подсчета голосов. В таком случае члену конкурсной комиссии выдается новый бюллетень, прежний аннулируется председателем конкурсной комиссии.

56. После того как все бюллетени были переданы председательствующему производится подсчет голосов. Результаты голосования заносятся в протокол, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. Результаты голосования председательствующий на заседании объявляет лицам, находящимся при подсчете в зале заседания конкурсной комиссии.

57. Победителями конкурса являются кандидаты, за решение о представлении кандидатур которых в Думу города Кедрового проголосовало более половины от присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

58. В случае если по результатам голосования определено менее двух победителей конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

В течение 3 календарных дней со дня вынесения решения о признании конкурса несостоявшимся конкурсная комиссия направляет в Думу города Кедрового протокол, содержащий решение о признании конкурса несостоявшимся, и предложение о назначении нового конкурса.

Дума города Кедрового принимает решение о проведении нового конкурса в течение 30 календарных дней со дня поступления указанного в настоящем пункте протокола конкурсной комиссии в Думу города Кедрового.

59. Каждому зарегистрированному кандидату сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 3 календарных дней со дня проведения конкурса.

60. В течение 3 календарных дней со дня проведения конкурса и принятия решения о представлении кандидатур в Думу города Кедрового конкурсная комиссия представляет в Думу города Кедрового протокол, содержащий решение конкурсной комиссии о представлении кандидатур в Думу города Кедрового. В течение 3 календарных дней назначается проведение внеочередного заседания Думы города Кедрового после поступления протокола комиссии с кандидатурами кандидатов.

61. При проведении повторного конкурса в нем имеют право участвовать кандидаты, в отношении которых конкурсная комиссия ранее приняла решение о его регистрации, имеющие статус зарегистрированного кандидата. В данном случае кандидат не предоставляет пакет документов, обозначенный в пункте 34 настоящего Порядка повторно.

62. Не позднее чем за 3 календарных дня до дня проведения заседания Думы города Кедрового по вопросу принятия решения об избрании Мэра города Кедрового из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, конкурсная комиссия направляет кандидатам сообщение о дате, месте и времени проведения заседания Думы города Кедрового любым доступным способом, позволяющим зафиксировать факт получения.

**VI. Заключительные положения**

63. Расходы на участие в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов и другие расходы) кандидаты производят за счет собственных средств.

64. Документация конкурсной комиссии не позднее 20 календарных дней после вступления в силу решения Думы города Кедрового об избрании Мэра городского округа передается председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности, на хранение в Думу города Кедрового. Документация конкурсной комиссии подлежит хранению в Думе города Кедрового в течение срока, предусмотренного законодательством об архивном деле. Сохранность документов конкурсной комиссии обеспечивается Думой города Кедрового.

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

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**Форма**

В Думу города Кедрового

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

(фамилия, имя, отчество)

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

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

(проживающего по адресу)

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

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

(занимаемая должность, место работы)

Согласие кандидата

на включение в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность

Главы муниципального образования «Город Кедровый»

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

даю согласие на включение в состав конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый».

Настоящим подтверждаю, что являюсь гражданином Российской Федерации, не имею неснятой или непогашенной судимости, не являюсь муниципальным служащим, а также не имею других ограничений, установленных в качестве ограничений для членства в конкурсной комиссии Порядком проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый», утвержденным решением Думы города Кедрового от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г. №\_\_\_\_\_.

В случае назначения меня членом Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый» обязуюсь немедленно известить Конкурсную комиссию о возникновении следующих обстоятельств:

- утраты гражданства Российской Федерации, приобретения мною гражданства иностранного государства либо получения мною вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства;

- нахождении в непосредственном подчинении у лиц, являющихся кандидатами на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»;

- нахождении в близком родстве или свойстве (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с кандидатом на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»;

- сложении своих полномочий в связи с возникновением конфликта интересов.

Контактный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись)*

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

*(дата)*

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**форма**

**Согласие на обработку персональных данных**

г. Кедровый \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Думе города Кедрового на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);

контактный телефон;

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

занимаемая должность, место работы.

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

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

*(число, месяц, год)*

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

*(подпись)*

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**Конкурсная комиссия по отбору кандидатов на должность**

**Главы муниципального образования «Город Кедровый»**

636615, Томская область, г.Кедровый, 1 мкр., д.39/1

Тел./факс (838250) 35-531

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 4

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**Согласие на обработку персональных данных**

**кандидата на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»**

г. Кедровый \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый» и ее техническому секретарю, Думе города Кедрового и депутатам Думы города Кедрового на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество;

дата и место рождения (наименование государства, субъекта Российской Федерации (административно-территориального образования иностранного государства); наименование городского, сельского поселения или другого муниципального образования);

образование (когда и какие образовательные организации окончены, форма обучения, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

наличие ученой степени, ученого звания (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов, наименование образовательной или научной организации, год окончания);

сведения о трудовой деятельности;

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

награды и знаки отличия (кем награжден(а) и когда);

адрес места жительства (адрес и дата регистрации по месту жительства, месту пребывания, адрес фактического места жительства);

контактный телефон;

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан, код подразделения);

занимаемая должность, место работы;

иные сведения, представленные в документах в Конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый».

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного

заявления в произвольной форме;

Дата начала обработки персональных данных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(число, месяц, год)*

*(подпись)*

Приложение 5

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**Согласие на проведение проверки представленных документов**

**кандидата на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»**

г. Кедровый \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный(ая) по адресу

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

паспорт серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своих интересах даю согласие Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый» и ее техническому секретарю на проведение проверки представленных мною документов подтверждающих:

1) сведения об образовании, основном месте работы или службы, о занимаемой должности (роде занятий), а также о том, что являюсь депутатом (при наличие);

2) сведения о принадлежащем мне, супругу (супруге) и несовершеннолетним детям недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Российской Федерации, об источниках получения средств, за счет которых приобретено указанное имущество, об обязательствах имущественного характера за пределами территории Российской Федерации, а также сведения о таких обязательствах его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

3) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной в течение последних трех лет, если сумма сделки превышает общий мой доход и моего (моей) супруга (супруги) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка;

4) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5) наличие (отсутствие) судимости;

6) иные сведения, представленные в документах в Конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый».

Я ознакомлен(а), что:

1) настоящее согласие действует с даты его подписания;

2) настоящее согласие может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

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

*(число, месяц, год)*

*(подпись)*

Приложение 6

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**АНКЕТА  
(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 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 может повлечь отказ в регистрации кандидата для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Мэра города Кедрового. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

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

Приложение 7

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**Журнал**

**регистрации документов кандидатов на должность**

**Главы муниципального образования «Город Кедровый»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата и время поступления документов | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, представившего документы | Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) кандидата | Реквизиты доверенности на представление документов | Подпись технического секретаря | Подпись лица, представившего документы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 8

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»

**РАСПИСКА**

**В ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ**

**кандидата на должность Главы муниципального образования «Город Кедровый»**

Дата и время предоставления документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер по журналу регистрации документов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Кандидат/доверенное лицо кандидата (фамилия, имя, отчество (последнее -при наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

передал, а технический секретарь конкурсной комиссии (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ принял следующие документы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № пп | наименование документа | количество листов |
|  |  |  |
|  |  |  |

Технический секретарь \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Расписку получил:

Ф.И.О. кандидата/представителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_