Ивановская область

Юрьевецкий муниципальный район

Совет Елнатского сельского поселения

Первого созыва

Решение

От 11.12.2015 г.                                   № 30

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения**

**Юрьевецкого муниципального района Ивановской области**

     В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 г.№ 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», Уставом Елнатского сельского поселения, Совет Елнатского сельского поселения РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения (Приложения №1.)

2. Обнародовать настоящее решение в соответствии с пунктом 11 статьи 38 Устава Елнатского сельского поселения.

3.Настоящее решение вступает в законную силу с момента подписания.

Исполняющий обязанности главы Елнатского сельского поселения  Юрьевецкого муниципального района  
Ивановской области Г.И.Гарнова

Приложение 1  
к Решению Совета   
Елнатского сельского поселения   
   от 11.12.2015 № 30

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА ПО ОТБОРУ КАНДИДАТУР НА ДОЛЖНОСТЬ  ГЛАВЫ ЕЛНАТСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЮРЬЕВЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Предмет регулирования**

Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения (далее - Положение) в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 18.11.2014 № 86-ОЗ «О некоторых вопросах формирования, организации и деятельности органов местного самоуправления муниципальных образований Ивановской области», Уставом Елнатского сельского поселения   определяет порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения и избрания главы Елнатского сельского поселения Советом Елнатского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

**II. Понятия и термины, используемые в Положении**

В Положении используются следующие понятия и термины:  
глава Елнатского сельского поселения – высшее должностное лицо Елнатского сельского поселения, наделенное Уставом Елнатского сельского поселения собственными полномочиями по решению вопросов местного значения;  
кандидат на замещение должности главы Елнатского сельского поселения (далее - кандидат) - физическое лицо, признанное конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса его победителем и представленное конкурсной комиссией в Совет Елнатского сельского поселения; конкурсная комиссия - комиссия по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения (далее - конкурсная комиссия); конкурс по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения (далее - конкурс) - процедура отбора кандидатов на замещение должности главы Елнатского сельского поселения из числа претендентов; претендент на замещение должности главы Елнатского сельского поселения (далее  - претендент) - физическое лицо, представившее в установленном настоящим Положением порядке документы для участия в конкурсе.

**III. Цели проведения конкурса**

1. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности главы Елнатского сельского поселения, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения конкурса.  
2. Конкурс призван обеспечивать равные права граждан Российской Федерации на замещение должности главы Елнатского сельского поселения.

**IV. Лица, имеющие право на участие в конкурсе**

1. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие на день принятия решения Советом Елнатского сельского поселения об избрании главы Елнатского сельского поселения 21 года и соответствующие требованиям, предъявляемым к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для замещения должности главы Елнатского сельского поселения.   
2. В целях обеспечения высокого профессионального уровня главы Елнатского сельского поселения для участия в конкурсе допускаются лица, имеющие высшее или среднее профессионального образование, удостоверенное дипломом государственного образца, стаж работы на руководящих должностях в области финансов, права, промышленного производства, иных отраслей экономики или социальной сферы не менее трех лет, либо стаж муниципальной или государственной службы соответственно на высших или главных муниципальных (государственных) должностях муниципальной (государственной) службы не менее трех лет, либо стаж работы на постоянной основе на выборных муниципальных (государственных) должностях не менее трех лет.  
Под руководящей должностью понимается должность руководителя, заместителя руководителя государственного органа, органа местного самоуправления, организации, а также должность руководителя структурного подразделения указанных органов или организаций, установленная законом, учредительными документами, иными актами, определяющими статус указанных органов и организаций, в должностные обязанности которой входит руководство деятельностью указанных органов или организаций.

**V. Порядок формирования и организации деятельности**  
**конкурсной комиссии**

1. Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия в количестве 8 (восьми) членов.  
2. Конкурсная комиссия формируется в составе: При формировании конкурсной комиссии половина членов конкурсной комиссии назначается Советом Елнатского сельского поселения, а другая половина – Главой Юрьевецкого муниципального района. Ходатайство о назначении половины членов конкурсной комиссии и информация о предстоящем проведении конкурса на замещение должности главы поселения направляются главе муниципального района не позднее, чем за 30 дней до дня проведения конкурса. Кандидаты в члены конкурсной комиссии, назначаемые Советом Елнатского сельского поселения, письменно уведомляют Совет Елнатского сельского поселения о своем согласии войти в состав комиссии в случае их назначения.  
Решение Совета Елнатского сельского поселения о назначении гражданина в состав конкурсной комиссии принимается большинством голосов от присутствующих депутатов Совета Елнатского сельского поселения открытым голосованием.

3. Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с претендентом, участвующим в конкурсе, а также находящиеся в непосредственном подчинении у него.

4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и обладает следующими полномочиями:  
1) рассматривает документы, представленные для участия в конкурсе;  
2) обеспечивает соблюдение равных условий проведения конкурса для каждого из претендентов;  
3) определяет результаты конкурса;

4) представляет по результатам конкурса кандидатов на должность главы Елнатского сельского поселения в Совет Елнатского сельского поселения;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Положением.  
5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации и Ивановской области, Уставом Елнатского сельского поселения, а также настоящим Положением.

6. Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной, неоплачиваемой основе. Член конкурсной комиссии может быть выведен из состава комиссии по решению органа (должностного лица), его назначившего. При этом одновременно осуществляется назначение нового члена конкурсной комиссии вместо выбывшего.  
7. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии. На первом заседании конкурсной комиссии из состава комиссии избираются председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

8. Председатель конкурсной комиссии:

1)осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2)определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3)распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

4)председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

5) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии или принятые конкурсной комиссией решения;

6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с претендентами (кандидатами), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;  
8) представляет на заседании Совета Елнатского сельского поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии;

9. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению

председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

10. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии;  
2) принимает поступающие в конкурсную комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии;  
3) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии;

6) выполняет поручения председателя конкурсной комиссии, а в его отсутствие- заместителя председателя конкурсной комиссии.

11. По решению конкурсной комиссии к ее работе могут привлекаться в качестве независимых экспертов специалисты в сфере муниципального управления, представители научных и образовательных организаций, иные лица без включения их в состав конкурсной комиссии.

12. Организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания.  
Члены конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

13. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

14. Решения конкурсной комиссии принимаются путем открытого голосования. Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.  
Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, в которых отражается информация о ходе заседания и принятых решениях, подписываемыми председателем, секретарем конкурсной комиссии и всеми членами конкурсной комиссии, принимавшими участие в голосовании.

15. Материально-техническое и организационное обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального.  
16. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета Елнатского сельского поселения об избрании на должность главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

**VI. Порядок принятия решения о проведении конкурса**

1. Решение о проведении конкурса принимает Совет Елнатского сельского поселения.

2. Решение о проведении конкурса принимается в случаях:

1) истечения срока полномочий главы Елнатского сельского поселения, предусмотренного Уставом Елнатского сельского поселения;

2)досрочного прекращения полномочий главы Елнатского сельского поселения;  
3) признания конкурса несостоявшимся;

4)принятия решения Совета Елнатского сельского поселения о не избрании на должность главы Елнатского сельского поселения ни одного из кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

3. Решение о проведении конкурса должно содержать сведения о дате, времени и месте его проведения.

4. Указанное решение вместе с условиями конкурса не позднее, чем за 20 (двадцать) дней до дня проведения конкурса публикуется в газете «Волга», на сайте администрации Елнатского сельского поселения.

К условиям конкурса относятся:

-даты начала и окончания приема документов, место и время приема документов;  
-требования, предъявляемые к претендентам для замещения должности главы Елнатского сельского поселения;

-перечень представляемых документов;

-процедура проведения конкурса;

-контактная информация.

5. Прием документов от претендентов начинается в день, следующий после дня опубликования решения Совета Елнатского сельского поселения о проведении конкурса и условий конкурса.

**VII. Документы, представляемые для участия**  
**в конкурсе, и порядок приема документов**

1. Претендент лично представляет в конкурсную комиссию:

1) личное заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению с фотографией 3 x 4 см;

2) согласие на обработку персональных данных согласно приложению № 2 к настоящему Положению;  
3) копию паспорта гражданина Российской Федерации (по прибытии на конкурс - подлинник);  
4) копию трудовой книжки;

5) копии документов, подтверждающих профессиональное образование, квалификацию;  
6) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

7) сведения о размере и об источниках доходов претендента, а также об имуществе, принадлежащем претенденту на праве собственности (в том числе совместной собственности), о вкладах в банках, ценных бумагах по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

2. Копии документов заверяются нотариально или кадровой службой по месту работы, либо копии документов представляются одновременно с оригиналами и заверяются секретарем конкурсной комиссии.

3. Претендент также вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку: рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы, подтверждающие прохождение профессиональной переподготовки, стажировки, повышение квалификации, документы, свидетельствующие о наградах, о присвоении ученых степеней, и иные документы по усмотрению претендента.

4. Заявление претендента регистрируется в журнале регистрации заявлений с указанием даты его подачи и присвоением порядкового регистрационного номера при условии предоставления одновременно с заявлением всех документов, предусмотренных настоящей главой.

Заявление и документы подаются гражданином лично секретарю конкурсной комиссии.  
Не допускается подача заявления и документов через поверенного, путем их направления по почте, курьерской связью, с использованием факсимильной и иных видов связи.  
Претендент считается зарегистрированным со дня регистрации заявления.  
Факт подачи документов удостоверяется подписью секретаря конкурсной комиссии в заявлении с перечнем прилагаемых к нему документов, представленном гражданином в двух экземплярах (один остается в конкурсной комиссии, другой возвращается претенденту).  
5. Несвоевременное или неполное представление документов, предусмотренных настоящей главой, является основанием для отказа лицу в приеме их для участия в конкурсе. О принятом решении претендент уведомляется конкурсной комиссией в письменной форме в трехдневный срок со дня принятия такого решения. Уведомление направляется по адресу претендента в соответствии с данными о регистрации гражданина Российской Федерации по месту жительства. Конкурсная комиссия вправе дополнительно уведомить гражданина о принятом решении посредством иного вида связи.  
6. Конкурсная комиссия в пределах действующего законодательства Российской Федерации вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах, в том числе с целью проверки документов, представленных ими.

7. Претендент вправе в любое время до принятия конкурсной комиссией решения о представлении Совету Елнатского сельского поселения кандидатов на должность главы Елнатского сельского поселения представить письменное заявление о снятии своей кандидатуры с конкурса.

8. Документы, представленные гражданином, рассматриваются конкурсной комиссией.  
В случае установления обстоятельств, препятствующих гражданину  участвовать в конкурсе, а равно установления недостоверности сведений или подложности документов, представленных гражданином, он информируется конкурсной комиссией о принятом ею решении об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

**VIII. Процедура проведения конкурса**

1. Для проведения конкурса необходимо участие не менее двух претендентов. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

2. Конкурс проводится в два этапа.

3.На первом этапе конкурсная комиссия изучает соответствие претендентов установленным настоящим Положением квалификационным требованиям к должности  главы Елнатского сельского поселения на основании представленных ими документов, а также информации, представленной правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами. Изучение указанных документов и информации осуществляется в отсутствие претендентов.

По итогам первого этапа конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) о признании первого этапа конкурса состоявшимся и допуске претендентов к участию во втором этапе конкурса;

2)о признании конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

отсутствия претендентов;

-наличия одного претендента;

-признания всех претендентов не соответствующими установленным настоящим Положением требованиям к должности главы Елнатского сельского поселения;  
подачи всеми претендентами заявлений об отказе от участия в конкурсе.  
О допуске или отказе в допуске претендента к участию во втором этапе конкурса комиссия уведомляет его любым доступным способом, позволяющим достоверно установить, что уведомление доставлено адресату в срок не позднее 5 рабочих дней до дня проведения второго этапа конкурса.

В случае принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске претендента к участию в конкурсе, в уведомлении указываются причины такого отказа.  
Претенденту может быть отказано в участии в конкурсе по следующим основаниям:  
1) несоответствие претендента установленным настоящим Положением требованиям, необходимым для замещения должности главы Елнатского сельского поселения;  
2) наличие ограничений, установленных настоящим Положением;  
3) предоставление неполного комплекта документов, необходимых в соответствии с настоящим Положением;

4) наличие документов, оформленных с нарушением требований настоящего Положения;  
5) предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений, сокрытие претендентом сведений о судимости, иных сведений, подлежащих обязательному указанию при подаче документов на участие  конкурсе.

Претендент, не допущенный ко второму этапу конкурса, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о дате, месте и времени проведения второго этапа конкурса принимается конкурсной комиссией по итогам первого этапа конкурса.

4. На втором этапе конкурса комиссия проводит оценку профессиональных и личностных качеств претендентов, допущенных к участию во втором этапе конкурса, их умений, знаний, навыков на основании представленных документов и по результатам конкурсных испытаний.  
5. При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Ивановской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, тестирование, устное или письменное изложение своих предложений, программы развития муниципального образования в рамках полномочий главы муниципального образования, иные методы оценки профессиональных и личностных качеств претендента.  
6. Неявка претендента для участия во втором этапе конкурса считается отказом от участия в конкурсе. Очередность прохождения конкурсных процедур устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений на участие в конкурсе. Члены конкурсной комиссии вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента и об основных достижениях на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.  
7. После проведения конкурсных процедур члены комиссии проводят обсуждение, по итогам которого конкурсной комиссией проводится открытое голосование по каждой кандидатуре.  
Решение конкурсной комиссией принимается в отсутствие претендентов.  
При голосовании член конкурсной комиссии может проголосовать «за» только в отношении одного претендента.

Победившими считаются претенденты, набравшие наибольшее число голосов.  
8. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:  
1) о признании двух претендентов победителями конкурса и наделении их статусом кандидата на замещение должности главы Елнатского сельского поселения;

2) о признании конкурса несостоявшимся в случае:

признания претендента(ов) не соответствующим(ми) требованиям на замещение должности главы муниципального образования;

наличия одного кандидата для внесения в представительный орган по результатам конкурса;  
подачи претендентами (кандидатами) заявлений о снятии своих кандидатур;  
неявки претендентов на заседание конкурсной комиссии.

9. Результаты голосования, решение конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель, секретарь и все члены комиссии, принимавшие участие в голосовании.

10. Протокол конкурсной комиссии с результатами конкурса направляется в  Совет Елнатского сельского поселения не позднее трехдневного срока со дня его подписания.  
11. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех дней со дня подписания протокола конкурсной комиссии.

**IX. Избрание на должность главы муниципального образования**

1. Совет Елнатского сельского поселения не позднее чем в двухнедельный срок со дня поступления протокола конкурсной комиссии с результатами конкурса проводит заседание для принятия решения об избрании главы Елнатского сельского поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.  
2. Решение принимается открытым голосованием  большинством в две трети голосов от установленной  Уставом Елнатского сельского поселения численности депутатов.   
3. Решение Совета Елнатского сельского поселения об избрании кандидата на должность главы Елнатского сельского поселения публикуется в газете «Волга», на сайте администрации Елнатского сельского поселения в пятидневный срок со дня его принятия.

**X. Заключительные положения**

1. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и др.), претенденты производят за счет собственных средств.

2. Материалы конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в представительном органе муниципального образования в течение двух с половиной лет.

Приложение № 1

                                        В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения

Юрьевецкого муниципального района Ивановской области  
                                        от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                 фамилия, имя, отчество  
                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                        год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                   зарегистрированного(ой) по адресу:  
                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                        проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_  
                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                        паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                        \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                                        телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Заявление

Прошу  допустить к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Сообщаю следующие сведения  о  судимости<1> \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Информирую о том, что осуществляю полномочия депутата представительного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на непостоянной основе<2>.  
Уведомляю, что на момент предоставления документов в конкурсную комиссию не имею счетов (вкладов), не храню наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владею и (или) не пользуюсь иностранными финансовыми инструментами<3>.  
С проведением  процедуры  оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а).  
Обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с замещением выборной должности главы муниципального образования, в случае избрания меня главой муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ представительным органом муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.   
    Приложение (перечень представленных документов:  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                Подпись

Заявление и указанные документы к нему принял(а):  
секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                                   (ФИО)  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                                                Подпись

<1> Если у претендента имелась или имеется судимость, указываются сведения о судимости. Если  судимость  снята  или погашена - сведения о дате снятия или погашения судимости. Если претендент не имеет (не имел) судимости, то в соответствующей строке проставляется прочерк.  
<2> Указывается наименование соответствующего представительного органа, депутатом которого является претендент. Если претендент не исполняет обязанности депутата на непостоянной основе, то в соответствующей строке проставляется прочерк.  
<3>Для претендентов на глав муниципальных районов и городских округов.

Приложение № 2   
  
В конкурсную комиссию по проведению конкурса по отбору   
кандидатур на должность главы Елнатского сельского поселения Юрьевецкого муниципального района Ивановской области (далее - комиссия)  
                          от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                          проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                          документ, удостоверяющий личность:  
                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  
                          когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                          \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласие на обработку персональных данных

     Даю согласие на обработку представительным органом муниципального образования и комиссией своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без  использования средств автоматизации, включая их получение в письменной  и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», с целью подготовки документов для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  
Согласие дано на обработку следующих персональных данных:  
- фамилия, имя, отчество;  
- должность и место работы;  
- дата рождения;  
- место рождения;  
- домашний адрес;  
-  сведения   об  образовании  (с  указанием  года  окончания  учебного  
заведения, наименования учебного заведения, специальности по диплому);  
- ученая степень, ученое звание;  
- сведения о трудовой деятельности;  
- сведения о семейном положении;  
-  сведения  о  наградах  (поощрениях)  и  званиях  (с указанием даты и  
номера документа, подтверждающего награждение (поощрение));  
- сведения о судимости;  
- \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПОДЛЕЖИТ ЗАПОЛНЕНИЮ при наличии иных персональных данных).  
    Действия с моими персональным данными при подготовке документов для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы муниципального образования включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и уточнение(обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.  
   Настоящее согласие действует с даты его представления в комиссию до даты его отзыва. Отзыв настоящего  согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в представительный орган муниципального образования и (или) в комиссию.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.      \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                                                       Подпись

Приложение № 3

Сведения о размере и об источниках доходов, имуществе,

принадлежащем претенденту на праве собственности,

о вкладах в банках, ценных бумагах [<1>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par54#Par54)

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

(фамилия, имя, отчество)

сообщаю сведения о размере и об источниках своих доходов (доходов моего

супруга), имуществе, принадлежащем мне (моему супругу) на праве

собственности (в том числе совместной), о вкладах в банках, ценных бумагах:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя и отчество | Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина | Доходы [<2>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par55#Par55) | Имущество | | | | | | | Денежные средства, находящиеся на счетах в банках | Акции и иное участие в коммерческих организациях | Иные ценные бумаги |
| Недвижимое имущество | | | | | | Транспортные средства |
| Источник выплаты дохода, сумма (руб.) [<3>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par56#Par56) | Земельные участки | Жилые дома | Квартиры | Дачи | Гаражи | Иное недвижимое имущество | Вид [<4>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par57#Par57), марка, модель, год выпуска | Наименование и место нахождения (адрес) банка, номер счета, остаток (руб.) [<5>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par58#Par58) | Наименование и организационно-правовая форма организации [<6>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par59#Par59), место нахождения (адрес), доля участия (%) [<7>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par60#Par60) | Вид ценной бумаги [<8>](file:///C:\Documents%20and%20Settings\Директор\Рабочий%20стол\Положения%20по%20конкурсу\Положение%20(Надя).doc#Par61#Par61), лицо, выпустившее ценную бумагу, общая стоимость (руб.) |
| Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м) | Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м) | Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м) | Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м) | Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м) | Место нахождения (адрес), общая площадь (кв. м) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаю: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись претендента)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г.

--------------------------------

<1> Сведения, за исключением сведений о доходах, указываются по состоянию на первое число месяца, в котором осуществлено официальное опубликование (публикация) решения о проведении конкурса.

<2> Указываются доходы (включая пенсии, пособия, иные выплаты) за год, предшествующий году проведения конкурса, полученные от физических и (или) юридических лиц, являющихся налоговыми агентами в соответствии с федеральными законами, организаций, осуществляющих соответствующие выплаты.

<3> Доход, полученный в иностранной валюте, указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату получения дохода.

<4> Указывается вид транспортного средства: легковой автотранспорт, грузовой автотранспорт, прицепы, водный транспорт и другие виды транспорта.

<5> Для счетов в иностранной валюте остаток указывается в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации.

<6> Указываются полное или сокращенное наименование организации и ее организационно-правовая форма (акционерное общество, общество с ограниченной ответственностью, товарищество, производственный кооператив и другие).

<7> Доля участия выражается в процентах от уставного капитала. Для акционерных обществ указываются номинальная стоимость и количество акций.

<8> Указываются все ценные бумаги по видам (облигации, векселя, чеки, сертификаты и другие), за исключением акций.