

**ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ
ЛИВЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КРАСНОГВАРДЕЙСКИЙ РАЙОН»
БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

Тридцать восьмое заседание

РЕШЕНИЕ

Ливенка

26 октября 2020 года

№ 7

Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район»

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» земское собрание Ливенского сельского поселения

р е ш и л о:

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

2. Признать утратившими силу решение земского собрания Ливенского сельского поселения от 18 сентября 2018 года №8 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район».

3. Обнародовать настоящее решение в общедоступных местах и разместить на сайте администрации Ливенского сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального обнародования

5. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

**Глава Ливенского
сельского поселения**

Е.В.Семенов

ПОЛОЖЕНИЕ
о конкурсе на замещение должности главы администрации Ливенского
сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район»
Белгородской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

глава администрации - лицо, назначаемое земским собранием на должность главы администрации сельского поселения по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный в статье 28 Устава поселения;

конкурсная комиссия (далее также - комиссия) - комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения и настоящим Положением для проведения конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения;

кандидат - физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации сельского поселения;

конкурс - проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией кандидатов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения;

кандидат - гражданин, включенный конкурсной комиссией в список кандидатов на должность главы администрации сельского поселения;

контракт - контракт с лицом, назначаемым земским собранием сельского поселения на должность главы администрации сельского поселения.

1.3. Контракт должен соответствовать:

1) Требованиям Федерального закона от 6 октября 2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

2) типовой форме контракта, утвержденной законом Белгородской области 24 сентября 2007 года №150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области»;

3) Уставу Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области;

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

2. Порядок объявления конкурса на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения

2.1.1. Земское собрание сельского поселения принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения.

Конкурс на замещение должности главы администрации сельского поселения может быть назначен земским собранием сельского поселения не позднее, чем за 6 месяцев до истечения срока полномочий земского собрания.

2.1.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
- 2) проект контракта;
- 3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от кандидатов, должностное лицо земского собрания сельского поселения или администрации сельского поселения (по согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от кандидатов;
- 4) срок окончания полномочий конкурсной комиссии, который не может быть меньше двадцати календарных дней с установленной даты проведения конкурса.

2.1.3. Решение об объявлении конкурса в течение трех календарных дней с даты принятия решения направляется главе администрации Красногвардейского района Белгородской области.

2.1.4. После принятия земским собранием Ливенского сельского поселения решения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения указанное решение должно быть опубликовано в районной газете «Знамя труда» не позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.2.1. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации сельского поселения глава сельского поселения не позднее следующего дня издает распоряжение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации сельского поселения, которое подлежит обнародованию. При этом конкурс на замещение должности главы администрации сельского поселения должен быть проведен не позднее чем через 2 месяца со дня обнародования указанного распоряжения

2.2.2. Распоряжение об объявлении конкурса должно содержать:

- 1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
- 2) проект контракта;
- 3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от кандидатов, должностное лицо земского собрания сельского поселения или администрации сельского поселения (по

согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от кандидатов;

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

2.2.3. Распоряжение об объявлении конкурса в течение трех календарных дней с даты принятия решения направляется главе администрации Красногвардейского района Белгородской области.

2.2.4. После издания главой Ливенского сельского поселения распоряжения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения указанное распоряжение должно быть опубликовано в очередном номере районной газеты «Знамя труда» не позднее, чем за 20 календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.3.1. Решение земского собрания сельского поселения о назначении членов конкурсной комиссии принимается не позднее 10 дней с даты вступления в силу распоряжения об объявлении конкурса.

2.3.1. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса распоряжение главы Ливенского сельского поселения об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом указанных изменений обнародуется. Течение 20-дневного срока начинается с момента опубликования распоряжения земского собрания сельского поселения об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы администрации поселения с учетом изменений.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

3.1. Общее количество членов комиссии составляет 4 (четыре) человека.

Половина членов конкурсной комиссии назначается земским собранием Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области, а другая половина – главой администрации Красногвардейского района Белгородской области.

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

3.2. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых земским собранием, могут представляться в земское собрание председателем Муниципального совета Красногвардейского района, группой депутатов земского собрания Ливенского сельского поселения в количестве не более трех человек, а также органами территориального общественного самоуправления Ливенского сельского поселения. При этом каждый из указанных субъектов может представить в земское собрание не более трех кандидатов.

3.3. Кандидатуры членов конкурсной комиссии представляются в земское собрание в течение 3 дней со дня опубликования сообщения о проведении конкурса на замещение должности главы администрации Ливенского сельского

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

3.4. Состав конкурсной комиссии утверждается земским собранием. Перед началом рассмотрения вопроса об утверждении состава конкурсной комиссии депутатам выдаются именные бюллетени для голосования, в которых содержится общий список представленных кандидатов, а также имеется место для проставления отметок напротив фамилий кандидатов.

3.5. Председательствующий на заседании земского собрания поочередно в порядке представления кандидатур предоставляет слово каждому из представленных кандидатов. Депутаты могут задавать вопросы кандидатам, высказываться за или против представленных кандидатов.

3.6. После обсуждения представленных кандидатур председательствующий ставит на голосование вопрос о формировании конкурсной комиссии. Депутаты голосуют путем проставления отметок напротив фамилий кандидатов в розданных им бюллетенях для голосования и отдают их председательствующему. При этом каждый депутат может голосовать не более, чем за одного кандидата.

3.7. Председательствующий производит подсчет голосов и объявляет результаты голосования. При необходимости председательствующий может уточнить волеизъявление депутата.

3.8. Назначенными в состав конкурсной комиссии считаются два кандидата, получившие при голосовании наибольшее количество голосов. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председательствующего.

Решение о формировании конкурсной комиссии оформляется решением земского собрания сельского поселения.

3.9. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя и секретаря комиссии.

3.10. Заседания комиссии ведет председатель комиссии.

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

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

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

3.14. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии.

Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

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

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

3.17. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, предусмотренной пунктом 3.14 настоящего Положения.

3.18. Члены конкурсной комиссии имеют право:

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

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

3.18.3. Выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования.

3.19. Председатель конкурсной комиссии:

3.19.1. Созывает заседания конкурсной комиссии.

3.19.2. Председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

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

3.19.4. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.20. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

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

3.20.2. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением.

3.21. Секретарь конкурсной комиссии:

3.21.1. Проводит подготовку к заседаниям конкурсной комиссии.

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

3.21.3 Составляет два экземпляра описи полученных от кандидата документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи кандидату;

3.21.4. Не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением земского собрания, передает их по описи членам конкурсной комиссии;

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

3.22. Конкурсная комиссия:

3.22.1. Организует прием документов от кандидатов на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения.

3.22.2. Изготавливает и хранит у себя копии представленных документов.

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

3.22.4. Определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

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

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

3.22.8. Организует и проводит конкурс.

3.22.9. Определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

3.22.10. Вносит в земское собрание предложения, связанные с организацией и проведением конкурса.

3.22.11. Представляет в земское собрание двух кандидатов по результатам конкурса для назначения на должность главы администрации Ливенского сельского поселения.

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

3.22.13. Исполняет иные функции и полномочия в соответствии с настоящим Положением.

4. Выдвижение и самовыдвижение кандидатов на должность главы администрации Ливенского сельского поселения

4.1 Кандидатами на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения (далее - кандидаты) могут быть граждане Российской Федерации, отвечающие следующим требованиям:

- 1) Владение государственным языком Российской Федерации.
- 2) быть полностью дееспособным;
- 3) возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет.
- 4) отсутствие неснятой или непогашенной судимости;

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

6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;

7) иметь высшее профессиональное образование;

8) иметь не менее трех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности;

9) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава Белгородской области, Устава муниципального района «Красногвардейский район», Устава Ливенского сельского поселения; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

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

11) соответствовать дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, предусмотренным Уставом сельского поселения.

4.2. Запрещается предъявлять к кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3. Кандидаты на должность главы администрации Ливенского сельского поселения могут предлагаться председателем Муниципального совета Красногвардейского района, главой администрации Красногвардейского района, главой Ливенского сельского поселения, депутатами земского собрания Ливенского сельского поселения либо определяться путем самовыдвижения.

4.4 Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление установленной формы (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);

3) паспорт гражданина Российской Федерации и его копию;

4) две цветные фотографии размером 3х 4;

5) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

8) свидетельство о постановке кандидата на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) реестр поданных в Управление по профилактике коррупционных и иных правонарушений Департамента внутренней и кадровой политики Белгородской области сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу. (Закон Белгородской области от 09.11.2017 № 202 "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проведения проверки достоверности и полноты указанных сведений");

12) согласие на обработку персональных данных.

13) справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования.

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

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

Также представляются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

4.6. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в пунктах 4.4-4.5 представляются кандидатами лично в течение двадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса уполномоченному лицу земского собрания сельского поселения или администрации сельского поселения (по согласованию с главой администрации), уполномоченное на прием документов и их копий от кандидатов по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

Кандидату выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в соответствии с действующим законодательством

4.7. Кандидат не позднее, чем за пять дней до даты проведения конкурса представляет в конкурсную комиссию:

а) предполагаемый план своей деятельности в должности главы администрации поселения, в котором дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации Ливенского сельского поселения на срок действия контракта главы администрации с указанием размера средств, необходимых на соответствующие цели;

б) проект решения земского собрания Ливенского сельского поселения о структуре администрации Ливенского сельского поселения.

4.8. Запрещается требовать от кандидатов документы и их копии, не предусмотренные пунктами 4.4-4.5 настоящего Положения.

4.9. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться с предполагаемыми планами деятельности кандидатов на должность главы администрации Ливенского сельского поселения и представленными ими проектами распоряжений земского собрания Ливенского сельского поселения о структуре администрации Ливенского сельского поселения.

4.10. К участию в конкурсе не допускаются лица, не соответствующие требованиям к кандидатам на должность главы администрации сельского поселения, установленным федеральными законами, законами области, исходя из документов, представленных кандидатом в соответствии с пунктами 4.4- 4.5 настоящего Положения. А также не своевременно представившие документы, указанные в пунктах 4.4-4.5 настоящего положения, и (или) представившие их не в полном объеме , и (или) с нарушениями правил оформления.

5. Проведение конкурса и принятие конкурсной комиссией решения о представлении кандидатов на должность главы администрации Ливенского сельского поселения в земское собрание Ливенского сельского поселения

5.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) предварительная квалификация;
- 2) индивидуальное собеседование.

Оба этапа могут быть проведены в один день.

5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия кандидата и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 9, 10, 11 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия кандидата требованиям подпунктов 9,10, 11 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.4. На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за два календарных дня до установленной даты проведения конкурса, конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные кандидатами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.4-4.5 настоящего Положения;

2) утверждает список кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в количестве не менее трех человек;

3) утверждает список кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

4) письменно информирует кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

5) в письменной форме информирует кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;

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

5.6. После проведения собеседования с каждым из выдвинутых кандидатов конкурсная комиссия удаляется для принятия решения о представлении кандидатов в земское собрание Ливенского сельского поселения.

5.7. Каждый из кандидатов обсуждается конкурсной комиссией отдельно. Решение о представлении кандидата принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии. При этом члены конкурсной комиссии не вправе воздерживаться от голосования. Конкурсная комиссия должна представить в земское собрание не менее двух кандидатов.

5.8. Решение конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии и направляется в земское собрание незамедлительно после его принятия. Вместе с решением конкурсной комиссии в земское собрание направляются проекты решений о структуре администрации, представленные кандидатами. Решение конкурсной комиссии оглашается кандидатам, участвовавшим в конкурсе.

5.9. Конкурс признается несостоявшимся:

- если в конкурсе приняло участие менее трех кандидатов,
- если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в земское собрание не менее, чем двух кандидатов.

- неявка кандидатов на заседание конкурсной комиссии без уважительной причины, что приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет земское собрание, которое принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации. При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

6. Заключительные положения

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

6.2. Решение земского собрания сельского поселения о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Положения подлежат одновременному обнародованию в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации сельского поселения должно быть принято земским собранием сельского поселения не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в земское собрание протокола заседания с приложениями.

Кандидат, принимавший участие в конкурсе в 3-дневный срок с момента принятия решения о назначении главы администрации сельского поселения уведомляется письмом о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение земского собрания сельского поселения о назначении на должность главы администрации сельского поселения обжалуются кандидатом, принимавшим участие в конкурсе, в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение земского собрания сельского поселения о назначении главы администрации сельского поселения обнародуется в трехдневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения земского собрания сельского поселения глава поселения заключает контракт с главой администрации.

6.5. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в земском собрании сельского поселения.

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

Приложение 1
к Положению о конкурсе на
замещение должности главы
администрации Ливенского сельского
поселения муниципального района
«Красногвардейский район»
Белгородской области
от 26 октября 2020 года № 7

Председателю конкурсной комиссии по
проведению конкурса на замещение должности
главы администрации Ливенского сельского
поселения муниципального района
«Красногвардейский район» Белгородской области

Инициалы, фамилия

(ФИО заявителя)

Дата рождения _____

Образование

Стаж работы по специальности _____

Стаж муниципальной службы (*государственной гражданской службы, государственной службы иных видов*) _____

Место регистрации _____

Место
проживания _____

Контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Положением о конкурсе на замещение должности главы администрации Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы главы администрации Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными, ограничения связанные с муниципальной службой, предусмотренные ст. 13 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», отсутствуют.

Даю согласие на обработку своих персональных данных и проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям является основанием для отказа мне в допуске к участию в конкурсе и поступлению на должность муниципальной службы главы администрации Ливенского сельского поселения муниципального района «Красногвардейский район» Белгородской области.

С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную, охраняемую законом тайну, согласен(а).

К заявлению прилагаю:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

6. _____

7. _____

8. _____

9. _____

10. _____

11. _____

12. _____

13. _____

14. _____

15. _____

16. _____

17. _____

18. _____

19. _____

«__» _____ 201__ г. _____
/ _____ /

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №2
к Положению о конкурсе на
замещение Должности главы
администрации Ливенского сельского
поселения муниципального района
«Красногвардейский район»
Белгородской области
от 26 октября 2020 года № 7

УТВЕРЖЕНА
распоряжением
Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Место
для
фотографии

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)

<p>5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)</p> <p>Направление подготовки или специальность по диплому</p> <p>Квалификация по диплому</p>	
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)</p> <p>Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>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)</p>	
<p>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)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

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

