

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»

Р Е Ш Е Н И Е

03 июня 2016 года

№ 23/329

**Об утверждении Положения о порядке
проведения конкурса на замещение
должности главы администрации
муниципального района «Ивнянский
район» Белгородской области**

В соответствии со статьёй 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района «Ивнянский район», **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л:**

1. Утвердить Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 25 сентября 2012 года № 34/313 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области».

3. Опубликовать настоящее решение в районной газете «Родина» и разместить на официальном сайте администрации Ивнянского района в сети Интернет: www.ivnya-rayon.ru.

4. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Муниципального совета Ивнянского района Холмового В.Е.

**Председатель Муниципального
совета Ивнянского района**

В.Е.Холмовой

Утверждено
решением Муниципального совета
Ивнянского района
от 03 июня 2016 года № 23/329

П О Л О Ж Е Н И Е
о порядке проведения конкурса на замещение должности
главы администрации муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской области

Статья 1. Общие положения

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее - Положение) содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с законодательством Российской Федерации порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области (далее – конкурс).

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

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

1.4. Конкурс объявляется Муниципальным советом Ивнянского района (далее – Муниципальный совет). В решении Муниципального совета об объявлении конкурса указываются сведения о дате, времени и месте его проведения.

Конкурс объявляется Муниципальным советом не позднее чем за два месяца до истечения срока полномочий главы администрации района.

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

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

предусмотренные настоящим Положением.

1.6. Решение Муниципального совета (распоряжение председателя Муниципального совета) об объявлении конкурса вступает в силу со дня его принятия, подлежит опубликованию в районной газете «Родина» и размещению на официальном сайте администрации района в сети Интернет.

Статья 2. Порядок выдвижения кандидатов и представления в комиссию документов кандидатами на замещение должности главы администрации района.

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

2.1.1. Наличие гражданства Российской Федерации.

2.1.2. Владение государственным языком Российской Федерации.

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

2.1.4. Отсутствие неснятой или непогашенной судимости.

2.1.5. Соответствие требованиям, установленным Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законами Белгородской области от 30.03.2005 г. № 177 «Об особенностях организации местного самоуправления в Белгородской области», от 24.09.2007 г. № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.2. Инициаторами выдвижения кандидата на должность главы администрации района могут быть:

2.2.1. Губернатор Белгородской области.

2.2.2. Председатель Муниципального совета.

2.2.3. Члены Муниципального совета.

2.2.4. Ассоциация «Совет муниципальных образований Белгородской области».

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

2.2.6. Общественные объединения.

2.2.7. Путем самовыдвижения.

2.3. Если инициаторами выдвижения кандидата на должность главы администрации района, являются субъекты, указанные в пунктах 2.2.5 и 2.2.6. настоящего Положения, выдвижение осуществляется соответственно на конференциях, собраниях общественных объединений, проводимых в соответствии с их уставами (положениями), либо на собраниях граждан.

2.4. Кандидаты представляют в конкурсную комиссию в установленные в опубликованном сообщении сроки следующие документы:

2.4.1. Личное заявление установленной формы (приложение № 1 к настоящему Положению).

2.4.2. Анкета установленной формы (приложение № 2 к настоящему Положению).

2.4.3. Фотографии 3х4 (4 шт.).

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

2.4.5. Сведения о полученных ими доходах, расходах об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

2.4.6. Медицинское заключение о состоянии здоровья, с записью об отсутствии заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей главы администрации района (учетная форма № 001-ГС-у).

2.4.7. Копия документа, удостоверяющего личность.

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

Также подаются копии всех документов, подаваемых в подлиннике.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 статьи 2 настоящего Положения, кандидаты или их представители, действующие на основании нотариальной доверенности, подают в конкурсную комиссию.

Подлинники документов, указанных в пункте 2.4 статьи 2 настоящего Положения, если нет оснований подозревать их подложность, возвращаются кандидату или его представителю в день предъявления, а их копии подшиваются к делу. О приеме документов в специальном журнале делается соответствующая регистрирующая запись. Кандидату или его представителю выдается расписка в принятии документов с описью принятых документов.

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

2.7. Кандидат **не позднее чем за пять дней** до начала конкурса представляет в конкурсную комиссию:

2.7.1. Предполагаемый план своей деятельности на должность главы администрации района, в котором дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации района на срок действия контракта главы администрации района с указанием размера средств, необходимых на соответствующие цели.

2.7.2. Проект решения Муниципального совета о структуре администрации района.

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

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

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

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

2.9.3. Наличие заболевания, препятствующего исполнению им должностных обязанностей главы администрации района.

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

2.9.5. Отказа от представления сведений о полученных им доходах, расходах об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и об его обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера.

2.9.6. Несвоевременного предоставления документов, указанных в пункте 2.4. статьи 2 настоящего Положения, и (или) предоставления их не в полном объеме, и (или) с нарушением правил оформления.

Статья 3. Конкурсная комиссия

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

3.2. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса на замещение должности главы администрации района в порядке, установленном настоящим Положением.

Срок деятельности конкурсной комиссии ограничивается периодом проведения конкурса на замещение должности главы администрации района.

Обеспечение работы конкурсной комиссии возлагается на администрацию района.

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

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

Членами конкурсной комиссии не могут быть граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу.

3.4. Вопрос о назначении членов конкурсной комиссии Муниципальным советом должен быть рассмотрен Муниципальным советом не позднее 20 календарных дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса. В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации района, члены конкурсной комиссии назначаются Муниципальным советом не позднее 10 календарных дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

3.5. Кандидатуры членов конкурсной комиссии, назначаемых Муниципальным советом, могут представляться в Муниципальный совет членами Муниципального совета, главами администраций поселений, расположенных на территории Ивнянского района, Ассоциацией «Совет муниципальных образований Белгородской области», а также инициативными группами жителей Российской Федерации обладающих активным избирательным правом, постоянно проживающими на территории Ивнянского района численностью не менее 30 человек. При этом каждый из указанных субъектов может представить в Муниципальный совет не более трех кандидатов.

3.6. Кандидатуры членов конкурсной комиссии представляются в Муниципальный совет в течение пяти дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса. Представление должно содержать фамилию, имя и отчество каждого из представленных кандидатов и биографические сведения о нем.

3.7. Принятие решения о назначении Муниципальным советом членов конкурсной комиссии принимается путем открытого голосования. При этом каждый член Муниципального совета может голосовать не более чем за трех кандидатов. Назначенными в состав конкурсной комиссии считаются три кандидата, получивших при голосовании наибольшее количество голосов. Решение о назначении членов конкурсной комиссии оформляется решением Муниципального совета.

3.8. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется коллегиально.

3.9. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе со дня назначения органами, указанными в пункте 3.3 настоящего Положения, всех ее членов.

3.10. Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее чем в трехдневный срок после завершения процесса формирования комиссии в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением.

3.11. На своем первом заседании члены конкурсной комиссии открытым голосованием избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии и секретаря конкурсной комиссии. Председатель, заместитель председателя и

секретарь конкурсной комиссии избираются простым большинством голосов от установленного настоящим Положением численного состава конкурсной комиссии. На первом заседании члены конкурсной комиссии формируют рабочую группу для проверки документа и сведений, представленных лицами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

3.12. Заседания конкурсной комиссии созывается её председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее 1/3 (одной трети) от установленного числа членов конкурсной комиссии.

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

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

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 её 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. Члены конкурсной комиссии имеют право:

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

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

3.17.3. Вправе удостовериться в подлинности представленных документов.

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

3.18. Председатель конкурсной комиссии:

3.18.1. Созывает заседания конкурсной комиссии.

3.18.2. Председательствует на заседаниях конкурсной комиссии.

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

3.18.4. Осуществляет иные полномочия.

3.19. Заместитель председателя конкурсной комиссии:

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

3.19.2. Осуществляет иные полномочия.

3.20. Секретарь конкурсной комиссии:

3.20.1. Осуществляет техническую подготовку и обеспечение деятельности конкурсной комиссии.

3.20.2. Оформляет прием заявлений и документов от граждан, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

3.20.3. Ведет делопроизводство конкурсной комиссии.

Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором отражается информация о её работе 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.

3.21. Конкурсная комиссия:

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

3.21.2. Изготавливает и хранит у себя копии представленных документов.

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

3.21.4. Определяет соответствие представленных документов требованиям настоящего Положения.

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

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

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

3.21.8. Организует проведение и проводит конкурс.

3.21.9. Определяет порядок выступления кандидатов на заседании конкурсной комиссии.

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

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

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

3.21.13. Исполняет иные функции и полномочия в соответствии с

настоящим Положением.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

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

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

Оба этапа могут быть проведены в один день.

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

Кандидат не допускается к участию во втором этапе в случае выявления в результате анализа документов их несоответствия требованиям, установленным настоящим Положением, а также в случае выявления фактов представления кандидатов искаженных либо несоответствующих действительности сведений. В этом случае соответствующее решение принимается большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании, и доводится до сведения кандидатов.

4.3. При проведении второго этапа конкурсной комиссией проводится индивидуальное собеседование, в ходе которого конкурсная комиссия оценивает профессиональные и личностные качества кандидатов. При оценке качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам настоящим Положением.

4.4. Кандидаты, допущенные к участию во втором этапе, информируются о дате, времени и месте проведения индивидуального собеседования не позднее чем за три дня до его проведения.

Статья 5. Решение конкурсной комиссии

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

5.2. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

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

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

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

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

снятии своей кандидатуры.

5.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются в порядке, установленном пунктом 3.15. статьи 3 настоящего Положения.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное голосование.

5.4. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидатов.

5.5. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемые кандидатам настоящим Положением, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

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

Статья 6. Заключительные положения

6.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета муниципального района «Ивнянский район».

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

6.3. С кандидатом, претендующим на замещение должности главы администрации района, не может быть заключен служебный контракт в случае наличия ограничений, предусмотренных статьей 13 Федерального закона от 02.03.2008 года № 25-ФЗ.

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

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

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

Приложение № 1

к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального района
«Ивнянский район» Белгородской области

Заявление

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

желаю принять участие в конкурсе на замещение должности главы администрации Ивнянского района.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, не ограничен в дееспособности, сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Мне известно, что исполнение должностных обязанностей главы администрации Ивнянского района связано с использованием сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, в связи с чем выражаю согласие на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

Последствия отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, мне известны.

(дата)

(подпись)

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения
конкурса на замещение должности главы
администрации муниципального района

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

				Место для фотографии
1.	Фамилия			
	Имя			
	Отчество			

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому	
6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)	

7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно)	
8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество)

(с какого времени они проживают за границей)

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (если имеется)

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

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

М.П. Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

“		”		20		г.		
							(подпись, фамилия работника кадровой службы)	