

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАНЦЕВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

 18.09.2024 7 -рсд

|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту |

В соответствии с частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областными законами Ленинградской области от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», руководствуясь уставом Сланцевского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов муниципального образования Сланцевский муниципальный район РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.
2. Признать утратившим силу решение совета депутатов Сланцевского муниципального района от 21.08.2024 № 511-рсд «Об утверждении Положения о порядке формирования конкурсной комиссии и о порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области».

3. Опубликовать решение в газете «Знамя труда» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области.

4. Настоящее решение вступает с силу на следующий день после дня его опубликования.

Глава муниципального образования В.М. Богданов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Утвержден

решением совета депутатов

Сланцевского муниципального

района

от 18.09.2024 № 7-рсд

(приложение)

**Порядок**

**проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области,**

**назначаемого по контракту**

1. Общие положения

1.1. НастоящийПорядок определяет требования к организации и проведению конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области по контракту (далее – Конкурс, глава администрации) является осуществление отборанаиболее подготовленных для замещения должности главы администрации претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе(далее – претендент на замещение должности главы администрации, совет депутатов) в целях представления их кандидатур на рассмотрение совету депутатов Сланцевского муниципального района Ленинградской области для принятия решения о возможности их назначения на должность главы администрации.

Оценка уровня подготовки претендентов на замещение должности главы администрации проводится путем определения комиссиейпо проведению конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту
(далее – Конкурсная комиссия) уровня профессиональной подготовки, опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

**2. Порядок объявленияКонкурса**

2.1. Конкурс объявляется на основании решения совета депутатов
(далее – решение об объявлении конкурса).

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;

2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;

3) адрес,по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;

4) сведения о лице, уполномоченном на прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации (далее – уполномоченное лицо);

5) проект контракта, заключаемого с главой администрации;

6) дату, время и место первого заседания Конкурсной комиссии,

7) предельный срок, в течение которого Конкурсная комиссия должна представить в совет депутатов кандидатов на должность главы администрации муниципального образования;

8) одну четвертую членов Конкурсной комиссии;

9) информационное сообщение о проведении Конкурса.

2.3. Решение об объявлении конкурса направляется главой Сланцевского муниципального района Ленинградской области в адрес Губернатора Ленинградской области, а также в адрес главы Сланцевского городского поселения Сланцевского муниципального района Ленинградской области втечение трех рабочих дней со дня егопринятия.

2.4. Информационное сообщение о проведении Конкурса должно содержать:

1) наименование должности, на замещение которой объявлен Конкурс;

2) дату, время, место и адрес проведения Конкурса;

3) адрес, по которому осуществляется прием документов для участия в Конкурсе, номер телефона для получения информации о Конкурсе, период и часы приема документов для участия в Конкурсе;

4) требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы администрации;

5) перечень документов, копии (оригиналы) которых необходимо представить претенденту на замещение должности главы администрации для участия
в Конкурсе;

6) ссылку на адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому размещен настоящий Порядок.

2.5. Решение об объявлении конкурса, а также информационное сообщение о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) подлежат официальному опубликованию в газете «Знамя труда» и размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://slanmo.ru/>не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до даты проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и полномочия конкурсной комиссии

3.1. Подготовку и проведение Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия.

3.2. Конкурсная комиссия формируется на срок проведения Конкурса. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет восемь человек.

Члены Конкурсной комиссии назначаются в следующем составе и порядке:

- половина членов Конкурсной комиссии назначается Губернатором Ленинградской области;

- одна четвертая членов Конкурсной комиссии назначается решением совета депутатов;

- одна четвертая членов Конкурсной комиссии назначается советом депутатов Сланцевского городского поселения Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия считается сформированной со дня назначения всех ее членов.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог
бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

3.3.Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», областным законом от 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», иными законодательными актами Российской Федерации и Ленинградской области, уставом Сланцевскогомуниципального района Ленинградской области, а также настоящим Порядком.

3.4. Основными задачами Конкурснойкомиссии при проведении Конкурса являются:

1)обеспечение соблюдения равных условий для каждого из претендентов на замещение должности главы администрации;

2) рассмотрение и оценка документов, представленных претендентами на замещение должности главы администрации для участия вКонкурсе;

3)принятие решений о соответствии претендентов на замещение должности главы администрации указанной должности;

4) определение результатов Конкурса.

3.5. Конкурсная комиссия состоит из председателя Конкурсной комиссии, заместителя председателя Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии и других членов Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурснойкомиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии и секретарь Конкурснойкомиссии избираются из состава Конкурсной комиссии на первом ее заседании.

Члены Конкурсной комиссии имеют равные права на выдвижение своей кандидатуры на должность председателя, заместителя председателя, секретаря конкурсной комиссии.

3.6. Председатель Конкурсной комиссии руководитдеятельностью Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии, контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией, представляет Конкурсную комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые Конкурсной комиссией.

В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии, а в случае отсутствия также заместителя председателя Конкурсной комиссии иное лицо, избираемое из числа членов Конкурсной комиссии.

Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет прием от уполномоченного лица документов и их копий, полученных им от претендентов на замещение должности главы администрации, готовит материалы, необходимые для проведения заседаний Конкурсной Комиссии, после формирования Конкурсной комиссии извещает ее членово месте и времени заседаний Конкурсной комиссии, осуществляет подготовку и подписывает протоколы заседаний и решений Конкурснойкомиссии.

Уполномоченное лицо передает секретарю Конкурсной комиссии документы и их копии, полученные им от претендентов на замещение должности главы администрации в течение 1 рабочего дня со дня окончания приема документов от указанных лиц.

3.7. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 от установленного числа членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе:

- передавать свои полномочия другому лицу;

- разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Конкурсной комиссии.

В случае выбытия члена Конкурсной комиссии из ее состава, назначение нового члена Конкурсной комиссии производится органом, назначившим выбывшего члена Конкурсной комиссии.

3.8. РешенияКонкурсной комиссии принимаются простым большинством от установленного числа членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим голосом является голос председателя Конкурсной комиссии (председательствующего на заседании Конкурсной комиссии).

Результаты голосования Конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания Конкурсной комиссии и оформляются ее решением.

3.9. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляет администрацияСланцевскогомуниципального района Ленинградской области.

4. Порядок представленияпретендентами на замещение должности главы администрации документов для участия в Конкурсе

4.1. Право на участие в конкурсе на замещение должности главы администрации имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующий квалификационным требованиям, установленным с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»
и областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»для замещения должностей муниципальной службы, при отсутствии ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, указанных в статьях 13 и 14 указанного Федерального закона.

4.2. К претенденту на замещение должности главы администрации предъявляются следующие дополнительные требования, установленные областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области» и уставом Сланцевского муниципального района Ленинградской области:

1)стаж работы на должностях руководителей в организациях, учреждениях
и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет на дату проведения конкурса;

2)наличие положительного отзыва с предыдущего места службы (работы).

4.3. Претендент на замещение должности главы администрации изъявивший желание участвовать в Конкурсе, представляет уполномоченному лицу:

1) заявление об участии в Конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) паспорт;

3) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

4) согласие на проведение проверочных мероприятий (согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне») по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

5) анкету, предусмотренную статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ;

6) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные
в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) документ об образовании;

8) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

9) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

10) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

11) [заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=96619&dst=100279) медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации
и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации
и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

12) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660;

13) сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

14) отзыв с предыдущего места службы (работы).

4.3.1.Претендент на замещение должности главы администрациипри подаче документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка вправе представить иные документы, характеризующие его, в том числе документы о присвоении ученой степени (звания), наград и почетных званий.

4.4. Прием документов от претендентов на замещение должности главы администрации осуществляется в течение 12 рабочих дней со дня официального опубликования в газете «Знамя труда» решения совета депутатов об объявлении Конкурса и информационного сообщения о проведении Конкурса.

Документы для участия в Конкурсе, указанные в пункте 4.3, 4.3.1 настоящего Порядка, представляются уполномоченному лицупретендентом на замещение должности главы администрации единовременно.

Документы, указанные в подпунктах 2, 6-10 пункта 4.3 настоящего Порядка, представляются в подлинниках, которые после копирования возвращаются претенденту, либо в копиях, заверенных в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копии документов сверяются с подлинными документами уполномоченным лицом.

В случае необходимости уполномоченное лицообеспечивает копирование оригиналов представленных претендентом на замещение должности главы администрации документов и заверяет их.

Расписка о приеме документов составляется по форме, установленной приложением № 4 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, один из которых выдается претенденту на замещение должности главы администрации.

Одновременно с распиской о получении документов уполномоченное лицо выдает претенденту на замещение должности главы администрации уведомление о необходимости получить уведомление о допуске (не допуске) к участию в Конкурсе и о дате, месте и времени его получения по форме, установленной приложением № 5 к настоящему Порядку, в двух экземплярах, одно из которых выдается претенденту на замещение должности главы администрации.

Информация о дате и очередности представления претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об участии в Конкурсе заносится уполномоченным лицом в журнал регистрации указанных заявлений.

4.5. Несвоевременное представление документов, указанных в пунктах 4.3, 4.3.1, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа претенденту на замещение должности главы администрации в их приеме.

4.6. Отметка об отказе в приеме документов, представленных уполномоченному лицу претендентом на замещение должности главы администрациив соответствии с пунктами 4.3, 4.3.1 настоящего Порядка производитсяуполномоченным лицом в расписке о приеме документов.

4.7. Сведения, содержащиеся в анкете, указанной в подпункте 5 пункта 4.3 настоящего Порядка, могут быть проверены по решению представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им лица. Проверка сведений, содержащихся в анкете, осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

С согласия претендента на замещение должности главы администрации проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную тайну.

Сведения (за исключением сведений, содержащихся в анкете), представленные претендентами на замещение должности главы администрации в соответствии с настоящим Порядком, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

4.8. Претендент на замещение должности главы администрации не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

1)представления неполных или недостоверных сведений, предусмотренных пунктом 4.3 настоящего Порядка;

2)несоответствия требованиям, установленным пунктами 4.1,[4.](#P106)2 настоящего Порядка;

3)наличия оснований для отказа в допуске к сведениям, составляющим государственную тайну;

4) в связи с ограничениями и запретами, связанными с муниципальной службой, установленными статьями 13 и 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

4.9. До начала Конкурса претендент на замещение должности главы администрации вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию претендент на замещение должности главы администрации считается снявшим свою кандидатуру с участия в Конкурсе.

4.10. По окончании периода приема документов от претендентов на замещение должности главы администрации, указанного в информационном сообщении, Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

1)о допуске либо об отказе в допуске претендентов на замещение должности главы администрации к участию в Конкурсе;

2)о признании Конкурса несостоявшимся в следующих случаях:

а) отсутствие претендентов на замещение должности главы администрации, подавших документы, указанные в пункте 4.3 настоящего Порядка;

б)подачи документов, указанных в пункте 4.3 настоящего Порядка только однимпретендентом на замещение должности главы администрации;

в)отказа Конкурсной комиссии в допуске к участию в Конкурсе всемпретендентам на замещение должности главы администрации;

г)подачи всеми претендентами на замещение должности главы администрации заявлений об отказе от участия в Конкурсе.

4.11. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение должности главы администрации, допущенных к участию в Конкурсе.

4.12. Решение Конкурсной комиссии о признании Конкурса несостоявшимся направляется председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов Сланцевского муниципального района Ленинградской области в срок не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия. Решение об объявлении повторного Конкурса принимается советом депутатов Сланцевского муниципального района Ленинградской области в срок не позднее одного месяца со дня признания Конкурса несостоявшимся.

4.13. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 4.10 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://slanmo.ru/>не позднее 3 рабочих дней со дня его принятия.

4.14. О допуске (не допуске) к участию в Конкурсе претендент на замещение должности главы администрации информируется секретарем Конкурсной комиссии в письменной форме в день принятия соответствующего решения Конкурсной комиссии, указанного в пункте 4.10 настоящего Порядка.

5. Порядок проведения Конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме индивидуального собеседования с каждым претендентом на замещение должности главы администрации.

5.2. Конкурсная комиссия поочередно (в порядке поступления заявлений на участие в Конкурсе) проводит индивидуальное собеседование с каждым из претендентов на замещение должности главы администрации. Собеседование проводится в отсутствие других претендентов на замещение должности главы администрации.

Претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе. Информация о неявкепретендентов на замещение должности главы администрации на заседание Конкурсной комиссии заносится секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.3. Собеседование с претендентом на замещение должности главы администрации включает в себя:

1) проверку уровня знаний:

Конституции Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации местного самоуправления;

федеральных и областных законов о регулировании муниципальной службы;

антикоррупционного законодательства;

основ бюджетного законодательства;

устава Сланцевского муниципального района Ленинградской области;

устава Сланцевского городского поселения Сланцевскогомуниципального района Ленинградской области;

положения об администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области.

2) заслушивание предложенийпретендента на замещение должности главы администрации по осуществлению благоустройства и совершенствованию управления городским хозяйствомСланцевскогогородского поселенияСланцевскогомуниципального района Ленинградской области;

Члены Конкурсной комиссии вправе задавать вопросы об опыте предыдущей работы или службы претендента на замещение должности главы администрации и его основных достижениях по предыдущим местам работы или службы, иные вопросы.

Вопросы членов Конкурсной комиссии и данные претендентом на замещение должности главы администрации на них ответы включаются секретарем Конкурсной комиссии в протокол заседания Конкурсной комиссии.

5.4. По результатам собеседований с претендентами на замещение должности главы администрации, Конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

1) о признании Конкурса состоявшимся и представлении совету депутатов информации о кандидатах на замещение должности главы администрации;

2)о признании Конкурса несостоявшимся.

Претенденты на замещение должности главы администрации информируются о результатах собеседований на заседании Конкурсной комиссии, а также в письменной форме не позднее 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения Конкурсной Комиссии.

5.5. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса состоявшимся в случае, если по результатам Конкурса отобраны не менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации.

5.6. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях, если по итогам Конкурса отобрано менее двух кандидатов на замещение должности главы администрации либо если до принятия Конкурсной комиссией решения о результатах Конкурса участвующими в Конкурсе претендентами на замещение должности главы администрации поданы заявления об отказе от участия в Конкурсе, в связи с чем, не осталось ни одного претендента на замещение должности главы администрации или остался один претендент
на замещение должности главы администрации.

5.7. Решение Конкурсной комиссии, указанное в пункте 5.5 настоящего Порядка, а также протокол заседания Конкурсной комиссии направляются председателем Конкурсной комиссии в совет депутатов в деньих подписания.

5.8. Решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, подлежат размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Сланцевский муниципальный район Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу <http://slanmo.ru/>в срок не позднее 3 рабочих дней со дня их принятия.

6. Заключительные положения

6.1. Документация Конкурсной комиссии, в том числе принятые Конкурсной комиссией решения, а также документы и материалы, представленные претендентами на замещение должности главы администрации, передаются секретарем Конкурсной комиссии на хранение в аппарат совета депутатов в течение пяти рабочих дней после принятия Конкурсной комиссией решения, указанного в пункте 5.4.

6.2. По вопросам, не урегулированным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия принимает решения самостоятельно в соответствии с действующим законодательством.

6.3. Претендент на замещение должности главы администрации вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к решению совета депутатов

от 18.09.2024 № 7-рсд

 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности
главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

об участии в конкурсе

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту. Достоверность сведений, содержащихся
в пред ставленных мною документах, подтверждаю.

Против проведения проверки достоверности представленных сведений
не возражаю.

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

(дата)(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 2

к решению совета депутатов

от 18.09.2024 № 7-рсд

 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

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

(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, дата рождения)

Зарегистрирован(а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие конкурсной комиссии по отбору кандидатур на замещениедолжностиглавыадминистрацииСланцевского муниципального района Ленинградской области и совету депутатов Сланцевского муниципального района Ленинградской области (далее - оператор) на обработкумоихперсональныхданных(любоедействие(операцию)илисовокупностьдействий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации илибезиспользованиятакихсредств,включаясбор, запись, систематизацию,накопление, хранение, уточнение (обновление,изменение),извлечение,использование,передачу(распространение,предоставление,доступ),обезличивание,блокирование,удаление,уничтожение)впорядкеинаусловиях,определенныхФедеральнымзакономот27.07.2006 № 152-ФЗ«О персональных данных»,содержащихся в документах,представленных мною вконкурсную комиссиюпоотбору кандидатур назамещениедолжностиглавыадминистрацииСланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва.

Отзывсогласиянаобработкуперсональныхданныхосуществляется на основании письменного заявления субъекта персональных данных, направленногов адрес оператора.

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

(дата) (подпись)(расшифровка подписи)

 Подтверждаю,чтоознакомлен(а)сФедеральнымзаконом от 27.07.2006 № 152-ФЗ«Оперсональныхданных».Всеизложенноемною прочитано, мнепонятно и подтверждается собственноручной подписью.

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

(дата)(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 3

к решению совета депутатов

от \_18.09.2024\_ №\_7-рсд

 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

В конкурсную комиссию по отборукандидатур на замещение должности главыадминистрацииСланцевского муниципального районаЛенинградской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

проживающего(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

СОГЛАСИЕ

на проведение проверочных мероприятий

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, в связи с участием в конкурсе на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту, руководствуясь статьей 21 Закона Российской Федерацииот21.07.1993№5485-1"О государственной тайне", заявляю о согласии на проведение в отношении меня полномочными органами проверочных мероприятий.

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

(дата)(подпись)(расшифровка подписи)

Приложение № 4

к решению совета депутатов

от 18.09.2024 № 7-рсд

 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

РАСПИСКА

в получении документов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" ч. "\_\_\_" мин.

Дана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. полностью)

в подтверждение того, что от него (нее) для участия конкурсе на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту получены следующие документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Кол-во листов |
| 1. | Заявление об участии в конкурсе |  |
| 2. | Паспорт |  |
| 3. | Согласие на обработку персональных данных |  |
| 4. | Согласие на проведение проверочных мероприятий (согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну в соответствии со статьей 21 Закона Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне») |  |
| 5. | Анкета, предусмотренная статьей 15.2 Федерального закона № 25-ФЗ |  |
| 6. | Трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые |  |
| 7. | Документ об образовании |  |
| 8. | Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые |  |
| 9. | Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации |  |
| 10. | Документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу |  |
| 11. | [Заключение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=96619&dst=100279) медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, по форме учетной 001-ГС/у, утвержденной приказом Минздравсоцразвития Российской Федерации от 14.12.2009 № 984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения» |  |
| 12. | Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме, предусмотренной приложением № 4 к Административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом Министерством внутренних дел Российской Федерации от 27.09.2019 № 660 |  |
| 13. | Сведения, предусмотренные статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» |  |
| 14. | Отзыв с предыдущего места службы (работы) |  |
|  | Иные документы: |
|  |  |  |
|  |  |  |

Документы согласно перечню приняты

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

(фамилия, инициалы)

В приеме документов отказано \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(причина отказа)

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

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

(фамилия, инициалы)

Расписка мною получена "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

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

(фамилия, инициалы, подпись)

Приложение № 5

к решению совета депутатов

от 18.09.2024 № 7-рсд

 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области, назначаемого по контракту»

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

(Ф.И.О полностью)

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

 проживающему(ей) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_" ч. "\_\_\_" мин.

УВЕДОМЛЕНИЕ

Конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области настоящим уведомляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О полностью)

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

о необходимости лично получить на руки уведомление о допуске (не допуске) к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области "11" октября 2024 г. в "13" ч. "00" мин. в кабинете №28 по адресу: Ленинградская область, город Сланцы, переулок Почтовый, д.3

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомлен(а) о том, что конкурс на замещение должности главы администрации Сланцевского муниципального района Ленинградской области состоится "11" октября 2024 г. в "14" ч. "00" мин. в кабинете№ 28 по адресу: Ленинградская область, город Сланцы, переулок Почтовый, д. 3.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Уведомлен(а) о том, что претендент на замещение должности главы администрации, не явившийся на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)