|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**  **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  **МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ** ЛИГОВКА-ЯМСКАЯ | | | |
| Решение | | | |
| 03.10.2014 г. | № | | 5 |
|  | | | |
|  | "Об утверждении Положения "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская" | |

В соответствии с Федеральным законом от 27.05.2014 №136-ФЗ «О внесении изменений в статью 26.3 Федерального закона «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов РФ» и Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, в целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие   
с требованиями законодательства Российской Федерации, Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская,

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Положение "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская" согласно приложению № 1 к настоящему решению.

2. Признать утратившими силу Положение "О порядке проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации Муниципального образования муниципальный округ Лиговка-Ямская", утверждённое решением Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская 17.09.2009 г. № 40 (с изменениями, внесёнными решениями Муниципального Совета от 30.09.2010 г. № 100 и от 27.01.2011 г. № 132).

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования (обнародования).

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на Главу Муниципального образования Лиговка-Ямская.

Глава Муниципального образования К.И.Ковалев

# Приложение №1

# к решению Муниципального Совета

**Муниципального образования Лиговка-Ямская**

**от 03.10.2014 г. № 5 "Об утверждении Положения**

**"О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности**

**Главы местной Администрации внутригородского Муниципального**

**образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская"**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**«О порядке и условиях проведения конкурса на замещение**

**должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская».**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального Закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 9,16,17 Федерального Закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», статьями 5, 10, 11 Закона Санкт-Петербурга от 15.02.2000 г. № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге, статьей 34 Устава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская (далее - Глава местной Администрации). При разработке настоящего Положения применялись также положения статьи 21,22, 23 и 24 Федерального закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указа Президента РФ от 01.02.2005 г. №112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

1.2. Целью проведения конкурса является обеспечение конституционного права граждан РФ на равный доступ к муниципальной службе, а также права муниципальных служащих на должностной рост на конкурсной основе.

1.3. Задачей проведения конкурса является отбор кандидатов, наиболее подготовленных для замещения должности Главы местной Администрации, из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных профессиональных и личных качеств.

1.4. Главой местной Администрации является лицо, назначаемое Муниципальным Советом Муниципального образования Лиговка-Ямская на должность по контракту, заключаемому Главой Муниципального образования Лиговка-Ямская по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок в соответствии с Уставом Муниципального образования Лиговка-Ямская.

1.5. Для организации и проведения конкурса образуется конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение должности Главы местной Администрации (далее – Конкурсная комиссия), действующая в течение срока полномочий Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская соответствующего созыва.

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

2.1. Право на участие в конкурсе имеют совершеннолетние граждане Российской Федерации, граждане иностранных государств - участников международного договора Российской Федерации, владеющие русским языком, не старше установленного Федеральным

Законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» от предельного возраста для замещения должности муниципальной службы.

2.2. В целях обеспечения высокого профессионального уровня к участию в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации допускаются граждане Российской Федерации, имеющие высшее профессиональное образование и стаж муниципальной (государственной) службы не менее 5 лет или стаж работы по специальности не менее 6 лет. Кроме того, предъявляются следующие требования к профессиональным знаниям и навыкам лиц, участвующих в конкурсе: профессиональные знания по одной из специальностей (по одному из направлений подготовки) укрупнённой группы специальностей и направлений подготовки: «Экономика и управление», «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», подтверждённые документом об образовании государственного образца.

2.3. Муниципальный служащий (государственный гражданский служащий) вправе на общих основаниях участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения конкурса.

**3. Порядок назначения конкурса**

3.1. Решение об объявлении конкурса, определении времени, места его проведения, составе Конкурсной комиссии принимает Муниципальный Совет.

3.2.Указанное(ые) решение(я), сообщение о приеме документов, условия конкурса на замещение вакантной должности Главы местной Администрации, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы местной Администрации, дата, время и место проведения конкурса, проект контракта, заключаемого по результатам конкурса, подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

3.3. В объявлении о проведении конкурса указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности Главы местной Администрации.

**4. Документы, предоставляемые для участия в конкурсе**

4.1. Лицо, изъявившее желание участвовать в конкурсе, представляет в Конкурсную комиссию следующие документы:

- личное заявление (приложение №1 к настоящему Положению);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету с фотографией (размер 4 x 6 см) (приложение № 2 к настоящему Положению);

- паспорт или заменяющий его документ (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

- надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина, о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

- документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (учетная форма   
№ 001-ГС/у, утвержденная приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н) (приложение № 3 к настоящему Положению);

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей (по форме, утверждённой Законом Санкт-Петербурга от 06.07.2009 г. № 329-64).

4.2. Со всеми документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии.

4.3. Претендент вправе представить другие документы, характеризующие его личность, профессиональную подготовку, опыт работы, деловую репутацию и т.п.

4.4. Документы, указанные в пункте 4.1. настоящего Положения, представляются не позднее чем за 3 (три) дня до даты проведения конкурса в Аппарат Муниципального Совета, который организует проверку сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность Главы местной Администрации (несоблюдение запретов и ограничений, связанных с муниципальной службой, представления подложных документов или заведомо ложных сведений), данная информация фиксируется и передается в Конкурсную комиссию для принятия решения об определении числа претендентов на замещение должности Главы местной Администрации из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе.

**5. Конкурсная комиссия и порядок проведения конкурса**

5.1. Конкурсная комиссия назначается решением Муниципального Совета в количестве шести человек, из них половина членов Конкурсной комиссии назначается Муниципальным Советом, а другая половина - высшим должностным лицом Санкт-Петербурга (Губернатором Санкт-Петербурга). 5.2. Для назначения членов Конкурсной комиссии высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга Муниципальным Советом в Администрацию Губернатора направляется ходатайство о назначении членов Конкурсной комиссии (далее – ходатайство). Для этого Муниципальный Совет в течение трёх дней со дня принятия решения о проведении конкурса на замещение должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении конкурса и заверенную копию решения, в котором указано общее количество членов Конкурсной комиссии, установленное Муниципальным Советом.

5.3. Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов.

5.4. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют   
не менее двух третей членов Конкурсной комиссии. Если на заседание Конкурсной комиссии явилось менее установленного числа членов Конкурсной комиссии, то заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов Конкурсной комиссии.

5.5 Заседание Конкурсной комиссии проводится в день проведения конкурса  
и состоит из двух частей – организационной и непосредственно конкурсного отбора.

Между частями заседания может быть сделан перерыв, но не более,   
чем на 10 минут.

5.6. В ходе организационной части заседания Конкурсной комиссии из ее состава избирается председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь Конкурсной комиссии, устанавливаются формы документов, оформляемые Конкурсной комиссией в процессе проведения конкурса.

5.7. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, политическими партиями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

5.8. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя Конкурсной комиссии иные полномочия.

5.9. Секретарь Конкурсной комиссии организационно обеспечивает деятельность Конкурсной комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

5.10. Конкурсная комиссия действует на постоянной основе и имеет право привлекать   
к работе независимых экспертов, которые не имеют права решающего голоса   
в принятии решений Конкурсной комиссии.

5.11. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, поводится путем проверки наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением, а также по результатам проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность Главы местной Администрации. Установление обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность Главы местной Администрации, является основанием для принятия Конкурсной комиссией решения об отказе включить данного гражданина в число претендентов.

5.12. Решение Конкурсной комиссии об определении претендентов доводится до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе председателем Конкурсной комиссии после принятия соответствующего решения.

5.13. Непосредственно конкурсный отбор кандидатов на назначение на должность Главы местной Администрации среди претендентов осуществляется путём проведения индивидуального собеседования.

5.14. Решения Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса и иным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

5.15. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии предпочтение отдаётся кандидату, имеющему больший стаж работы на должностях муниципальной службы.

5.16. Если в результате проведения непосредственно конкурсного отбора не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности Главы местной Администрации, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

**6. Решение комиссии**

6.1. По итогам конкурса Конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании не менее двух претендентов на замещение должности Главы местной Администрации кандидатами на замещение должности Главы местной Администрации;

- о признании всех претендентов на замещение должности Главы местной Администрации не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Главы местной Администрации;

- о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений на участие в конкурсе, наличии только одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, или подаче всеми лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, либо всеми претендентами на замещение должности Главы местной Администрации заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса.

6.2. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании.

**7. Основания для проведения повторного конкурса**

7.1. Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат  
на замещение должности Главы местной Администрации, отвечающий требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности Главы местной Администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный Совет внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, принимает решение о проведении повторного конкурса.

**8. Назначение на должность Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская**

8.1.Протокол Конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса на замещение должности Главы местной Администрации направляется в Муниципальный Совет Муниципального образования Лиговка-Ямская и подлежит рассмотрению на заседании Муниципального Совета для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность Главы местной Администрации.

8.2.Решение Муниципального Совета о назначении на должность Главы местной Администрации подлежит опубликованию на официальном сайте Муниципального образования Лиговка-Ямская и в газете «Лиговка-Ямская» в течение 7 (семи) дней с момента его принятия.

8.3. Полномочия Главы местной Администрации начинаются со дня заключения Главой внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская, контракта, на срок, не превышающий срок полномочий Муниципального Совета действующего созыва, но не менее чем на 2 (два) года.

8.4. По истечении срока контракта, Глава местной Администрации может участвовать в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации на следующий срок полномочий на общих основаниях.

8.5. Контракт с Главой местной Администрации заключает Глава внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская.

**9. Заключительные положения**

9.1. Расходы, связанные с организацией и проведением конкурса, производятся за счет средств местного бюджета.

9.2. Расходы, связанные с участием в конкурсе, кандидаты производят за счет собственных средств.

9.3. Претенденты на замещение должности Главы местной Администрации, не допущенные к участию в конкурсе, а также кандидаты, участвовавшие в конкурсе, могут потребовать на основании письменного заявления возвращения представленных для участия в конкурсе документов в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Муниципального Совета Муниципального образования Лиговка-Ямская, после чего подлежат уничтожению.

9.4. Кандидат вправе обжаловать решение Конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Приложение № 1**

**к Положению "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности**

**Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская"**

Председателю Конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская

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

(фамилия, имя, отчество)

год рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(рабочий, домашний, мобильный)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская.

К заявлению прилагаю следующие документы:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

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

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

(подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2014 г.

**Приложение № 2**

**к Положению "О порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности**

**Главы местной Администрации внутригородского Муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Лиговка-Ямская"**

**АНКЕТА**

(заполняется собственноручно)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Фамилия |  |  | Место  для  фотографии |
| 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 ин-

|  |  |
| --- | --- |
| формация, 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) |