Российская Федерация

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЁЛОК КРАСНОЕ ЭХО**

**(СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ) ГУСЬ-ХРУСТАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РЕШЕНИЕ**

31.05.2023 № 108

|  |  |
| --- | --- |
| **О внесении изменений в решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области №187 от 04.09.2015 (ред. от 30.11.2020 № 19) «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение главы администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области»** |  |

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района, Совет народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района **решил**:

1. Внести в решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области №187 от 04.09.2015 (ред. от 30.11.2020 № 19) «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение главы администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области» следующие изменения:
	1. Изложить Положение о порядке проведения конкурса на замещение главы администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.
2. Утвердить условия контракта для главы администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района.
3. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования С.М. Капустин

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек решению Совета народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области №108 от 31.05.2023 |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности главы (главы администрации) муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о проведении конкурса на замещение должности главы (главы администрации) муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным, областным законодательством о муниципальной службе и определяет порядок организации и условия проведения конкурса на замещение должности главы (главы администрации) муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района (далее - конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор кандидатов на замещение должности муниципальной службы - главы (главы администрации) муниципального образования (далее - кандидаты) из числа претендентов, предоставивших документы для участия в конкурсе, на основании уровня их профессионального образования, стажа муниципальной (государственной) службы или стажа работы по специальности, а также профессиональных знаний и навыков, необходимых для исполнения должностных обязанностей главы (главы администрации) муниципального образования.

1.3. Основными принципами конкурса являются: создание равных условий для всех кандидатов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

2. Порядок принятия решения о проведении Конкурса

2.1. Решение о проведении конкурса принимается Советом народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района.

2.2. Решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района о проведении конкурса должно содержать условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте проведения Конкурса, дате начала и окончания, месте и времени приема документов, проект контракта с главой администрации муниципального образования.

*\*проект контракта включается в решение о проведении конкурса об условия конкурса только для главы местной администрации, глава муниципального образования контракт не заключается*

К условиям Конкурса относятся:

1) требования, предъявляемые к кандидатам на соответствующую должность;

2) перечень документов, представляемых гражданами для участия в конкурсе по отбору кандидатур на соответствующую должность.

2.3. Решение Совета народных депутатов муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района о проведении конкурса подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов, не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

3. Порядок формирования и организации деятельности

конкурсной комиссии

3.1. Для проведения конкурса формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия) в количестве 6 человек.

3.2. При формировании конкурсной комиссии половина ее членов назначается решением Совета народных депутатов, другая половина – главой администрации муниципального образования Гусь-Хрустальный район (муниципальный район) Владимирской области.

Кандидатов в члены конкурсной комиссии от Совета народных депутатов вправе выдвигать Глава муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области, депутаты Совета народных депутатов.

3.3. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.4. Председатель избирается на первом заседании Комиссии из числа членов Комиссии простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов Комиссии.

Секретарь избирается на первом заседании Комиссии простым большинством голосов от числа членов Комиссии, установленного пунктом 3.1 настоящего Положения.

Председатель Комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2) распределяет обязанности между членами Комиссии;

3) председательствует на заседаниях Комиссии;

4) подписывает протоколы заседаний Комиссии и (или) принятые Комиссией решения, запросы, уведомления и другие документы;

5) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;

6) представляет Комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации, общественными объединениями и гражданами;

7) представляет на заседании Совета народных депутатов принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.

3.5. Члены Комиссии осуществляют свою работу на непостоянной безвозмездной основе, лично участвуя в ее заседаниях, и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

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

3.7. Основной организационной формой деятельности Комиссии являются заседания. Члены Комиссии не имеют права разглашать информацию и сведения, ставшие им известными в процессе проведения Конкурса.

3.8. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

3.9. Решение Комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования в отсутствии кандидатов. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии.

3.10. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляется аппаратом администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области.

3.11. Секретарь Комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) организовывает прием поступающих в Комиссию документов, проверку правильности их оформления, регистрацию, подготовку их для рассмотрения на заседании Комиссии.

3) осуществляет подготовку заседаний Комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Комиссии, а при необходимости - граждан, представивших в Комиссию документы для участия в Конкурсе, кандидатов и иных лиц, привлеченных к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

4) ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

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

6) выполняет поручения председателя Комиссии.

3.12. Комиссия осуществляет свои полномочия с момента ее формирования в правомочном составе до дня вступления в силу решения Совета народных депутатов о назначении на должность главы одного из кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

4. Требования к претендентам и документам,

представляемым для участия в конкурсе

4.1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации.

4.2. Кандидатом на должность главы может быть зарегистрирован гражданин, который на день проведения конкурса не имеет в соответствии с Федеральным законом от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации" ограничений пассивного избирательного права для избрания выборным должностным лицом местного самоуправления.

4.3. Кандидат на должность главы должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области».

4.2. Кандидат на должность главы администрации должен соответствовать типовым квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, установленным для замещения должности главы администрации статьей 3 Закона Владимирской области от 04.07.2007 № 78-ОЗ «О соотношении должностей муниципальной службы и должностей государственной гражданской службы Владимирской области, а также установлении типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы во Владимирской области».

4.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в Комиссию лично:

- заявление в комиссию об участии в конкурсе;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме 4 приложения к Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

- собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;

- копию паспорта гражданина Российской Федерации;

- копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, предоставляемые работнику работодателем (форма СТД-Р, утвержденная приказом Минсоцтруда РФ от 20.01.2020 N 23н);

- копии документов об образовании;

- копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- копию свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

- копии документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- заключение медицинской организации об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2011 № 989н;

- заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу, по форме, утвержденной приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н;

- сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», заполненной с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте Президента Российской Федерации, с отметкой уполномоченного органа, подтверждающей представление указанных сведений Губернатору Владимирской области. Указанные сведения подаются на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в Конкурсе;

- письменное согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

- письменное согласие на обработку своих персональных данных в порядке, предусмотренном статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых государственным гражданским служащим или муниципальным служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации или муниципальной службы, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, по форме, утвержденной распоряжением Правительства РФ от 28.12.2016 N 2867-р.

4.5. Все документы, указанные в пункте 4.4 настоящего Положения, подаются в Комиссию одновременно. Копии документов сдаются в Комиссию при предъявлении оригиналов этих документов.

4.6. Прием документов от граждан, желающих участвовать в Конкурсе, осуществляет сотрудник администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области, на которого эти обязанности возложены правовым актом главы. О приеме документов претенденту на участие в Конкурсе уполномоченным сотрудником выдается расписка с описью принятых документов.

4.7. Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, также вправе представить в Комиссию иные документы, характеризующие его профессиональные качества:

1) рекомендательные письма;

2) характеристику с места работы;

3) документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях;

4) иные документы по усмотрению гражданина.

4.8. Комиссия в рамках законодательства, с целью проверки представленных документов, вправе запрашивать в соответствующих органах сведения о претендентах.

4.9. Претендент, предоставивший документы, не допускается к участию в конкурсе в следующих случаях:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать государственные должности государственной службы и муниципальные должности муниципальной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- наличия подтвержденного заключением медицинского учреждения заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- близкого родства или свойства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери, а также братья, сестры, родители и дети супругов) с муниципальным служащим администрации муниципального образования, главой муниципального образования, если исполнение указанным лицом должностных обязанностей будет связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;

\*не распространяется на главу муниципального образования.

- прекращения гражданства Российской Федерации;

- наличия гражданства (подданства) иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда претендент является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

- представления подложных документов или заведомо ложных сведений при подаче документов на конкурс;

- непредставления установленных Федеральным законом сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера или предоставления их с нарушением требований, установленных действующим законодательством;

- представления документов, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, не в срок, определенный в соответствии с пунктом 2.2, в том числе с нарушением правил оформления.

4.10. Комиссия в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня следующего за днем окончания срока приема документов, рассматривает поданные претендентами для участия в конкурсе документы и принимает одно из следующих решений:

- допустить к участию в конкурсе;

- отказать в допуске к участию в конкурсе (с указанием причин такого отказа). Решение принимается конкурсной комиссией по каждому претенденту, предоставившему документы для участия в конкурсе.

4.11. Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.

4.12. Претендент, предоставивший документы для участия в конкурсе, имеет право отозвать их, направив в Комиссию письменное заявление. Сведения об отозванных претендентами заявлениях указываются в протоколе заседания Комиссии.

4.13. Документы граждан, допущенных к участию в конкурсе, направляются режимно-секретным подразделением (работником, исполняющим функции режимно-секретного подразделения) администрации муниципального образования в орган безопасности по месту расположения администрации (далее – орган безопасности) для оформления допуска к государственной тайне.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Формами проведения конкурса являются (по очередности проведения):

5.1.1. Тестирование;

5.1.2. Индивидуальное собеседование.

5.2. Порядок проведения формы конкурса «тестирование».

5.2.1. Тестирование всех претендентов проводится одновременно в месте проведения конкурса. При проведении тестирования претендентам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами и средствами связи.

5.2.2. Тестирование всех кандидатов проводится одновременно в месте проведения конкурса. При проведении тестирования кандидатам запрещается пользоваться специальной литературой, законодательными и нормативными актами, техническими средствами. При проведении тестирования кандидаты письменно отвечают на вопросы теста подготовленного и составленного конкурсной комиссией. Время для письменного ответа на вопросы тестирования определяется конкурсной комиссией и является единым для всех кандидатов. Вопросы теста должны быть составлены конкурсной комиссией таким образом, чтобы определить знания кандидатом законов и нормативных правовых актов, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения.

Листы тестирования с вопросами теста и ответами на них кандидата являются обязательным приложением к протоколу проведения конкурса.

Оценка вопросов теста производится по бальной системе. За правильный ответ присваивается 1 (один) балл за неправильный 0 (ноль) баллов. При проведении теста для оценки профессионального уровня кандидатов устанавливается минимальный порог баллов не менее 60% максимально возможного количества баллов. Кандидаты, не набравшие по итогам тестирования количества баллов соответствующего минимальному порогу, признаются не прошедшими конкурс.

По итогам проведенного тестирования победителем (победителями) конкурса становится кандидат, набравший максимальное количество баллов свыше установленного минимального порога баллов, либо кандидаты, набравшие равное максимальное количество баллов.

5.3. Порядок проведения индивидуального собеседования.

Конкурсная комиссия проводит персональное собеседование с каждым кандидатом. Очередность собеседования устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений кандидатов.

Собеседование начинается с представления кандидатом программы социально - экономического развития муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области и проекта организации работы Администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области.

Программа социально-экономического развития муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области и проект организации работы администрации муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района Владимирской области представляются кандидатом членам конкурсной комиссии в письменном виде и освещаются в форме устного доклада основных тезисов программы социально-экономического развития и основных аспектов деятельности администрации (работы главы администрации, задач, целей деятельности главы администрации, предполагаемой схемы организации управления хозяйством поселения, структуры Администрации, а также иных вопросов, на которые кандидат считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии).

Каждому кандидату на освещение доклада представляется не более десяти минут.

После окончания выступления члены конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на проверку знания им требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления.

Члены конкурсной комиссии также вправе задать вопросы об опыте предыдущей работы или службы кандидата и об основных достижениях кандидата на предыдущих местах работы или службы, иных обстоятельствах, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

Члены конкурсной комиссии, заслушав кандидата, его ответы на вопросы, в его отсутствие дают оценку выступлению кандидата, знанию кандидатом требований действующего федерального законодательства и законодательства Владимирской области, муниципальных правовых актов, связанных с исполнением полномочий главы администрации, основ государственного управления и местного самоуправления, иных необходимых знаний. Оценка производится по пятибалльной шкале. Каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидатам соответствующий балл от нуля до пяти, который заносится в протокол. Секретарь конкурсной комиссии подсчитывает общую сумму баллов, полученную кандидатами, и заносит в протокол.

5.4. Неявка участника конкурса на конкурс без уважительных причин, равно как и его опоздание более чем на 15 минут рассматривается как отказ от участия в конкурсе, что отражается в протоколе проведения конкурса.

5.5. Для подведения итогов конкурса проводится итоговое закрытое заседание, на котором принимается решение о представлении Совету кандидатов для назначения на должность главы администрации.

5.6. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. Оформленный протокол вместе с решением Комиссии и с приложением всех необходимых документов в течение 2 (двух) рабочих дней с момента их принятия направляются председателем Комиссии в Совет народных депутатов для рассмотрения вопроса о назначении на должность главы (главы администрации) на заседании Совета народных депутатов.

Комиссия представляет Совету народных депутатов не менее двух кандидатов на замещение должности главы (главы администрации) муниципального образования, прошедших конкурс.

5.7. Решение Комиссии принимается в отсутствие претендентов. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса устно сразу после его проведения и секретарем комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его проведения письменно путем направления соответствующего уведомления посредством электронной почты или иным способом, позволяющим удостоверится в получении претендентом уведомления.

5.8. Комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

а) если всем претендентам, подавшим документы на участие в конкурсе, отказано в допуске;

б) если все претенденты, подавшие документы, отказались от участия в конкурсе;

в) отсутствие заявлений граждан на участие в конкурсе;

г) признание всех претендентов на замещение должности главы администрации не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на должность главы администрации;

д) если в результате обстоятельств, указанных в пункте 5.4 настоящего Положения остался один кандидат.

5.9. Решение Комиссии о признании конкурса несостоявшимся направляется председателем Комиссии в течение 2 (двух) рабочих дней с момента его принятия в Совет народных депутатов, который на ближайшем заседании принимает решение о формировании новой Комиссии для проведения нового конкурса в соответствии с настоящим Положением.

6. Порядок назначения на должность главы (главы администрации) муниципального образования по результатам Конкурса

6.1. Лицо назначается на должность главы (главы администрации) Советом народных депутатов из числа кандидатов, представленных Комиссией по результатам Конкурса.

6.2. Решение Комиссии по результатам Конкурса рассматривается:

- на первом заседании Совета народных депутатов нового созыва в соответствии с Регламентом первого заседания;

- на ближайшем заседании Совета народных депутатов в соответствии с Регламентом Совета народных депутатов действующего созыва.

6.3. Кандидаты, представленные Комиссией, выступают с концепцией социально - экономического развития муниципального образования в соответствии с регламентом заседания. Депутаты Совета народных депутатов вправе задавать вопросы кандидатам в соответствии с регламентом заседания.

6.4. В случае если Совет народных депутатов не примет решение о назначении на должность главы (главы администрации) муниципального образования либо всем претендентам, прошедшим конкурс, отказано в допуске к государственной тайне, Конкурс проводится повторно.

6.5. Решение Совета народных депутатов о назначении на должность главы (главы администрации) муниципального образования подлежит опубликованию в установленном порядке.

7. Вступление в силу решения Совета народных депутатов о назначении на должность главы (главы администрации)

7.1. Решение Совета народных депутатов о назначении на должность главы муниципального образования (главы администрации) вступает в силу в день поступления в администрацию информации органа безопасности с отметкой о предоставления гражданину, назначенному Советом народных депутатов на должность главы муниципального образования (главы администрации), допуска к государственной тайне.

7.2. В случае если гражданину, в отношении которого Советом народных депутатов принято решение о назначении на должность главы муниципального образования (главы администрации), отказано в допуске к государственной тайне, решение Совета народных депутатов о назначении на должность главы муниципального образования (главы администрации) подлежит отмене. Конкурс назначается повторно после отмены указанного решения.

8. Заключительные положения

8.1. Сформированные в дело документы конкурсной комиссии, претендентов на замещение должности главы (главы администрации), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в аппарате администрации муниципального образования в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению. По письменному заявлению претендентов на замещение должности главы (главы администрации), не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, документы возвращаются им под расписку.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек Положению о порядке проведения конкурса на замещение должности главы (главы администрации) муниципального образования поселок Красное Эхо (сельское поселение) Гусь-Хрустального района |

|  |
| --- |
|  |
| *Заявление заполняется от руки* | В конкурсную комиссию попроведению конкурса на замещениедолжности главы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,зарегистрированного по адресу:Тел.: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Эл. почта: |

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы (главы администрации) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

Выражаю свое согласие на обработку своих персональных данных, указанных в предоставляемых мной документах.

Приложение (перечень представленных документов):

Приложение к заявлению:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)