**ГЕРБ**

**Муниципальное образование**

**«Токсовское городское поселение»**

**Всеволожского муниципального района**

**Ленинградской области**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

18 октября 2019 года № 44

 г.п. Токсово

Об утверждении Положения о конкурсе

на замещение должности главы администрации

МО «Токсовское городское поселение»

В соответствии со статьей 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 11.02.2015 № 1-оз «Об особенностях формирования органов местного самоуправления муниципальных образований Ленинградской области», от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», статьей 36 Устава муниципального образования «Токсовское городское поселение», совет депутатов МО «Токсовское городское поселение» (далее также – совет депутатов) принял

**РЕШЕНИЕ:**

1. Утвердить Положение о конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области согласно приложению.

2. Признать утратившим силу решения совета депутатов МО «Токсовское городское поселение» от 26.01.2016 №1 «О проведении конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области», от 12.09.2019 №37 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Токсовское городское поселение» с момента вступления в силу настоящего решения.

3. Опубликовать данное решение в официальном печатном издании- газете «Вести Токсово» и на официальном сайте Токсовского городского поселения в сети «Интернет» - http://www.toksovo-lo.ru.

4. Решение вступает в силу после официального опубликования в газете «Вести Токсово».

Глава муниципального образования О.В. Ковальчук

Приложение

к решению совета депутатов

МО «Токсовское городское поселение»

 от 18.10.2019 года №44

Положение

о конкурсе на замещение должности главы администрации «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок объявления, проведения и условия конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – поселение), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

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

совет депутатов – совет депутатов поселения;

глава администрации – лицо, назначаемое советом депутатов на должность главы администрации поселения по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный Уставом поселения;

конкурсная комиссия (далее – комиссия) – комиссия, формируемая в порядке, установленном частью 5 статьи 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом поселения и настоящим Положением, для проведения конкурса на замещение должности главы администрации;

претендент – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации;

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

кандидат – претендент, представленный конкурсной комиссией в совет депутатов на замещение должности главы администрации;

контракт – контракт с лицом, назначаемым советом депутатов на должность главы администрации.

1.3. Контракт должен соответствовать:

1) типовой форме контракта, утвержденной областным законом от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

2) Уставу поселения;

3) областному закону от 11.03.2008 № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области», утверждающему условия контракта для главы местной администрации в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными и областными законами.

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

2. Порядок объявления конкурса

2.1. Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации (далее – решение об объявлении конкурса).

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации принимается в течение пяти календарных дней с даты досрочного прекращения полномочий главы администрации.

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1. дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
2. проект контракта;
3. адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов;
4. лицо, уполномоченное на прием документов и их копий у претендентов;
5. иные требования, предусмотренные действующим законодательством.

2.3*.* Решение об объявлении конкурса (в том числе проект контракта) и его условия подлежат опубликованию в газете «Вести Токсово» не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

3.1.Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, а другая половина – главой администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

* 1. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
	2. Заседания комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.
	3. Комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии и/или его заместителя.
	4. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, иных лиц, не являющихся членами конкурсной комиссии.

Заочное голосование и заочное принятие решений членами комиссии запрещается.

3.6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

3.7. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.8. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают все присутствовавшие на заседании члены комиссии.

3.9. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии в обязательном порядке указываются:

дата, время и место проведения заседания комиссии;

состав членов комиссии, участвующих в заседании;

список претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

повестка дня заседания комиссии;

итоги голосования.

3.10. Конкурсная комиссия:

1) организует проведение конкурса;

2)дает разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

3)оценивает претендентов и представленные им документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения;

4) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Условия конкурса

4.1. При проведении конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации.

4.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации (либо граждане иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), в возрасте от 18 до 65 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации и Ленинградской области о муниципальной службе квалификационным требованиям к должности главы администрации муниципального образования.

4.3. Квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки:

- высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры, не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4.4. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные настоящим разделом.

4.5. Лицо не допускается к участию в конкурсе в случае:

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

- осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

- наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

- прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

- наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий 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 в соответствии с п. 4.6 настоящего раздела;

- непредставления предусмотренных Федеральным от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

- непредставления сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, муниципальный служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

- признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) - в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суд, - в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

- достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

- в случае родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования.

4.6. Претендент лично представляет должностному лицу, уполномоченному на прием документов и их копий, следующие документы:

1) личное заявление установленной формы (Приложение);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р (ред. от 20.09.2019) «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации»;

3) паспорт и его копию;

4) две цветные фотографии размером 3х 4;

5) копию трудовой книжки, заверенную в установленном порядке работодателем;

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

7) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета и его копию;

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

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

# 10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (Учетная форма N 001-ГС/у);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются победителями конкурса в порядке определенном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 N 80-оз "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений");

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу;

13) свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

14) страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;

15) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присужденных премий (если таковые имеются);

16) согласие на обработку персональных данных.

Копии документов предоставляются в нотариально заверенной форме, либо заверенные кадровыми службами по месту работы, либо при одновременном предъявлении подлинника документа заверяются лицом, уполномоченном на прием документов и их копий.

4.7. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.6 настоящего Положения.

4.8. Документы для участия в конкурсе и их копии представляются претендентами должностному лицу, уполномоченному на прием документов и их копий от претендентов, лично в течение 10 рабочих дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решение об объявлении конкурса. Несвоевременное или неполное представление документов без уважительных причин является основанием для отказа лицу в приеме документов для участия в конкурсе.

4.9. При приеме документов должностное лицо, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов, осуществляет проверку соответствия документов, представленных гражданином, перечню документов, установленных настоящим Положением, и сроков их представления (далее – проверка).

По итогам проверки гражданину выдается подписанная (подписанное) уполномоченным должностным лицом расписка в получении документов.

Не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением совета депутатов, лицо, уполномоченное на прием документов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

4.10. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных лицом, изъявившим намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.11. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным, в том числе дополнительным требованиям к должности главы администрации; несоблюдения ограничений, установленных действующим законодательством для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.12. В случае установления в ходе проверки обстоятельств, препятствующих замещению лицом должности главы администрации, указанное лицо в письменной форме информируется председателем конкурсной комиссии о причинах отказа в допуске для участия в конкурсе.

4.13. Претендент на замещение должности главы администрации, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Орган местного самоуправления по предоставлению документов, в соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 года №273-ФЗ имеет право при принятии решения о приеме кандидата на замещение должности муниципальной службы (главы администрации) использовать сведения, получаемые, в том числе с использованием общедоступных социальных систем информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».»

4.14. Конкурсная комиссия сообщает претенденту о не допуске ко второму этапу конкурса не позднее, чем за три календарных дня до начала второго этапа конкурса в письменной форме.

4.15. Конкурсная комиссия сообщает претенденту о допуске к конкурсу не позднее, чем за три календарных дня до начала второго этапа конкурса в письменной форме.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Конкурс проводится в форме конкурса-испытания в два этапа:

5.2. На первом этапе предварительной квалификации конкурсная комиссия выявляет соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям, установленным разделом 4 настоящего Положения, проводит мероприятия организационно-подготовительного характера, принимает и рассматривает документы, утверждает круг вопросов для собеседования, проверяет достоверность документов и предоставленных сведений.

* 1. На втором этапе осуществляется непосредственно проведение конкурса в форме индивидуального собеседования, в том числе принятие решений по итогам конкурса.
	2. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса.
	3. Факт неявки претендента без уважительной причины на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.
	4. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение должности главы администрации, их соответствия квалификационным требованиям к этой должности.

5.7. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств претендентов, включая индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с выполнением обязанностей по должности главы администрации, на замещение которой претендуют кандидаты.

5.8. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации и федеральными законами.

5.9. При применении, при проведении второго этапа конкурса, в качестве метода оценки индивидуального собеседования, кандидаты приглашаются на заседание конкурсной комиссии в очередности, определяемой в соответствии со сроками подачи ими документов, начиная с кандидата, представившего документы первым.

5.10. Члены конкурсной комиссии задают кандидату вопросы, позволяющие выявить уровень знаний кандидатом требований законодательства Российской Федерации, Ленинградской области, муниципальных правовых актов муниципального образования, необходимых для исполнения обязанностей по должности главы администрации, знание основ управления и организации труда, наличие навыков аналитической и методической работы, организаторских и иных способностей, необходимых для выполнения обязанностей по должности главы местной администрации муниципального образования.

* 1. Члены конкурсной комиссии могут предложить кандидату изложить его позицию в отношении организации работы и способов достижения наилучших результатов при исполнении должностных обязанностей по должности главы администрации.

5.12. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата.

5.13. Всем членам конкурсной комиссии, присутствующим на заседании, выдаются именные конкурсные бюллетени (оценочные листы) с указанием всех фамилий претендентов. Член конкурсной комиссии вносит в конкурсный бюллетень (оценочный лист) оценку каждому участнику конкурса по пятибалльной системе, подписывает конкурсный бюллетень (оценочный лист), ставит дату подписания и передает их секретарю комиссии. Все конкурсные бюллетени (оценочные листы) прилагаются к протоколу заседания комиссии.

5.14. Секретарь комиссии суммирует баллы, набранные претендентами, участвующими в конкурсе, заносит эти данные в протокол и объявляет членам комиссии.

5.15. По результатам индивидуального собеседования комиссия утверждает одного кандидата для назначения на должность главы администрации наиболее соответствующего квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы администрации.

5.16. Данные кандидата вместе с протоколом заседания комиссии представляются в совет депутатов поселения не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

5.17. Совет депутатов поселения принимает решение о назначении кандидата на должность главы администрации поселения или об отклонении предложенной кандидатуры.

5.18. Конкурс признается несостоявшимся в случае отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе; отсутствие кандидатов, утвержденных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.19. В случае непринятия советом депутатов муниципального образования решения о назначении на должность главы администрации муниципального образования из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией, или при наличии обстоятельств, установленных п. 5.18 настоящего раздела совет депутатов муниципального образования принимает решение о проведении повторного конкурса, которое оформляется решением совета депутатов муниципального образования, а глава муниципального образования до назначения советом депутатов муниципального образования на указанную должность кандидата по результатам конкурса назначает исполняющего обязанности главы администрации из числа заместителей.»

1. Заключительные положения

6.1. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято советом депутатов поселения не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в совет депутатов поселения протокола заседания.

6.2. Кандидат на должность главы администрации, не представивший копию справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера с отметкой о приеме государственным органом Ленинградской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений, советом депутатов не рассматривается и на голосование не выносится.

6.3. Результаты конкурса, а также решение совета депутатов поселения о назначении кандидата на должность главы местной администрации могут быть обжалованы участниками конкурса в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Принятое решение совета депутатов поселения о назначении главы администрации подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Токсово».

6.5. На основании решения совета депутатов поселения глава муниципального образования заключает контракт с главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня принятия решения о назначении главы администрации.

6.6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в совет депутатов поселения.

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

Приложение 1

к Положению о конкурсе на замещение должности

главы администрации муниципального образования

«Токсовское городское поселение»

В конкурсную комиссию по проведению

конкурса на замещение должности главы

администрации муниципального образования

«Токсовское городское поселение»

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

ФИО

проживающего по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

паспорт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

тел., E-mail \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу рассмотреть мои документы для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

Приложение:

1. Анкета установленной формы;
2. Копия паспорта гражданина Российской Федерации;
3. Две цветные фотографии размером 3х 4;
4. Копия трудовой книжки, заверенная в установленном порядке работодателем;
5. Копия документа о высшем профессиональном образовании, (по желанию гражданина документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания);
6. Копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
7. Копия свидетельства о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;
8. Копия документа воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

# 9.Заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (Учетная форма N 001-ГС/у);

1. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются победителями конкурса в порядке определенном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 N 80-оз "О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений");
2. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;
3. Копии свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;
4. Копия страхового медицинский полис обязательного медицинского страхования граждан;
5. Копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присужденных премий (если таковые имеются);
6. Согласие на обработку персональных данных.

Претендент /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 Подпись

Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_