Приложение № 1 к решению Обнинского городского Собрания «Об утверждении Положения «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск», проекта контракта с главой Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» от «01» июня 2010 г. № 03-06

Положение

о порядке и условиях проведения конкурса на замещение

вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «город Обнинск»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", статьями 11, 34 Устава муниципального образования «Город Обнинск» настоящим Положением определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск» (далее по тексту – «главы Администрации города»).

Решение об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации города (далее – «конкурс») принимается Обнинским городским Собранием.

Целями проведения конкурса являются: обеспечение равного доступа кандидатов к замещению должности главы Администрации города в соответствии с их способностями, профессиональной подготовкой, требованиями, установленными трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе, а также повышение эффективности деятельности Администрации города, совершенствование качества подбора и расстановки кадров по профессиональным, деловым и моральным качествам.

1. Условия конкурса

1.1. Право на участие в конкурсе в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Калужской области и муниципальными правовыми актами города Обнинска имеют граждане Российской Федерации и иные лица, владеющие государственным языком Российской Федерации; имеющие высшее профессиональное образование; имеющие не менее шести лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее семи лет стажа работы по специальности; замещавшие государственные должности Российской Федерации и государственные должности субъектов Российской Федерации; имеющие стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в органах государственной власти Российской Федерации, государственных органах Российской Федерации, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, государственных органах субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления не менее 3 лет либо стаж работы на руководящих должностях (не ниже руководителя структурного подразделения) в иных организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности не менее 5 лет; не имеющие непогашенной или неснятой судимости.

1.2. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации города (далее - конкурсная комиссия) следующие документы:

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

б) автобиографию;

в) собственноручно заполненную анкету с приложением фотографии размером 4 x 5 (приложение № 2 к настоящему Положению);

г) нотариально заверенную копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

д) нотариально заверенные копии документов, подтверждающие наличие высшего образования;

е) нотариально заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность и квалификацию;

ж) заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и муниципальную службу и ее прохождению (приказ Минздравсоцразвития № 984-н от 14.12.2009 г.);

з) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы (Приложение 3 к закону Калужской области № 196-оз от 02.06.2006 года).

1.3. Кроме документов, указанных в пункте 1.2 настоящего Положения, кандидат представляет концепциюсоциально-экономического развития города Обнинска и работы Администрации города.

1.4. Дополнительно к вышеперечисленным документам кандидатом в конкурсную комиссию могут быть представлены документы в поддержку назначения его главой Администрации города (в том числе от общественных объединений, политических партий, собраний граждан), а также заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы) кандидата, документы о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени (звания), о награждении наградами и присвоении почетных званий, о замещаемых общественных должностях, иные документы, характеризующие его профессиональную подготовку.

1.5. Документы для участия в конкурсе представляются гражданами в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня опубликования решения об объявлении конкурса.

1.6. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случаях:

- несоответствия установленным федеральным законодательством, законодательством Калужской области, Уставом муниципального образования «Город Обнинск» и настоящим Положением требованиям к кандидатам на должность главы Администрации города;

- несвоевременного представления документов, указанных в пунктах 1.2, 1.3 настоящего Положения, и (или) представления их не в полном объеме и (или) с нарушением правил оформления, определенных настоящим Положением.

2. Порядок работы и статус конкурсной комиссии

2.1. Для проведения конкурса в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" Обнинским городским Собранием создается конкурсная комиссия по проведению конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации города.

Конкурсная комиссия состоит из 12 человек.

Члены конкурсной комиссии осуществляют свою работу на непостоянной неоплачиваемой основе.

Председатель и секретарь конкурсной комиссии утверждаются решением Обнинского городского Собрания.

На свое первое заседание конкурсная комиссия собирается не позднее 3-х дней после опубликования решения об объявлении конкурса.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.2. Конкурсная комиссия:

обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

рассматривает жалобы (заявления) на решения и действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящем Положением.

2.3. Председатель конкурсной комиссии:

организует работу конкурсной комиссии;

представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными объединениями, организациями (в том числе средствами массовой информации и их представителями) и гражданами;

созывает и ведет заседания конкурсной комиссии;

подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

оглашает на заседании Обнинского городского Собрания принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение должности главы Администрации города.

2.4. Секретарь конкурсной комиссии:

принимает и регистрирует документы от кандидатов на участие в конкурсе;

ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

подписывает решения конкурсной комиссии, протоколы конкурсной комиссии и выписки из них;

по запросу кандидатов, Обнинского городского Собрания, а в случаях, установленных законодательством, - иных органов, предоставляет выписки из протоколов заседаний конкурсной комиссии;

оформляет принятые комиссией решения;

оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;

осуществляет иные обязанности в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые могут быть открытыми или закрытыми.

Решение о проведении открытого или закрытого заседания конкурсной комиссии принимается конкурсной комиссией самостоятельно.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.6. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется аппаратом Обнинского городского Собрания.

2.7. Конкурсная комиссия слагает свои полномочия после принятия Обнинским городским Собранием решения о назначении на должность главы Администрации города.

3. Порядок проведения конкурса

3.1. Условия конкурса, сведения о дате, времени, месте проведения, проект контракта публикуются не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса в средствах массовой информации и на официальных сайтах Обнинского городского Собрания и Администрации города.

Конкурс проводится в течение 5 дней со дня окончания приема документов.

3.2. Представленные в конкурсную комиссию документы регистрируются в установленном законодательством порядке, кандидату на участие в конкурсе выдается расписка о приеме документов.

Конкурсная комиссия вправе проверить достоверность представленных гражданином сведений.

3.3. На основании представленных документов конкурсная комиссия принимает решение о допуске кандидатов либо об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе в случаях, предусмотренных пунктом 1.6 настоящего Положения.

В случае отказа в участии в конкурсе кандидату направляется уведомление с причинами отказа в 3-дневный срок со дня принятия решения конкурсной комиссии.

3.4. Конкурсная комиссия производит оценку допущенных к конкурсу кандидатов на основании представленных ими документов и собеседования с каждым из них.

3.5. Собеседование начинается с представления кандидатом концепции социально-экономического развития города Обнинска и работы Администрации города, после чего члены конкурсной комиссии задают вопросы по существу представленных им документов.

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, иным обстоятельствам, по которым можно судить о деловых, профессиональных качествах.

3.6. Конкурсная комиссия рекомендует городскому Собранию для рассмотрения кандидатур на замещение должности главы Администрации города всех кандидатов, прошедших конкурс документов. При этом комиссия, учитывая результаты собеседования, вправе делать заключение о собственных выводах в отношении наиболее предпочтительных кандидатур.

3.7. Решения комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа ее членов.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии проводится повторное голосование.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить свое особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие кандидата.

3.8. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются протоколом и решением, которое подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, участвовавшими в голосовании, и в двухдневный срок направляется в Обнинское городское Собрание.

3.9. Если в результате работы конкурсной комиссии выявлено менее двух кандидатов, отвечающих требованиям, предъявляемым к должности, Обнинское городское Собрание принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

4. Порядок назначения главы Администрации города

4.1. Обнинское городское Собрание проводит заседание для вынесения решения о назначении кандидата на должность главы Администрации города, на котором заслушивает решение конкурсной комиссии об итогах конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации города. Заседание проводится с участием кандидатов, отобранных конкурсной комиссией.

4.2. По кандидатам, представленным в Обнинское городское Собрание для назначения на должность главы Администрации города, проводится тайное голосование.

4.3. Победителем признается кандидат, за которого проголосовали 2/3 от установленной численности депутатов Обнинского городского Собрания.

4.4. Если в результате голосования не был выявлен победитель, Обнинское городское Собрание принимает решение о проведении повторного конкурса в порядке, установленном настоящим Положением.

4.5. Назначение главы Администрации города по результатам конкурса оформляется решением Обнинского городского Собрания. Указанное решение вступает в силу со дня его принятия и подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

4.6. Контракт с главой Администрации города заключается Главой городского самоуправления, Председателем городского Собрания на основании решения Обнинского

городского Собрания не позднее 10 дней со дня принятия такого решения.

Приложение № 1 к Положению о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск»

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, желаю принять участие

(фамилия, имя, отчество)

в конкурсе на замещение должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск».

Настоящим подтверждаю, что я соответствую требованиям, предъявляемым действующим законодательством к кандидатам на замещение вакантной должности главы Администрации города.

Сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

Приложение: 1. Автобиография

2. Анкета с приложением фотографии размером 4 x 5

3. Нотариально заверенная копия паспорта

4. Нотариально заверенные копии документов, подтверждающие наличие высшего образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Нотариально заверенная копия трудовой книжки

6. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу и муниципальную службу и ее прохождению (приказ Минздравсоцразвития № 894-н от 14.12.2009 г.);

7. Сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должности гражданской службы (Приложение 3 к Закону Калужской области № 196-оз от 02.06.2006 года).

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

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

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

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

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

(дата) (подпись)

Приложение № 2 к Положению о порядке и условиях проведения конкурса на замещение вакантной должности главы Администрации (исполнительно-распорядительного органа) городского округа «Город Обнинск»

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

┌────────────┐

│ │

│ Место │

│ для │

│ фотографии │

1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ └────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или  отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения |  |
| 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)  Специальность и 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. 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) |  |
| 8. Имеется не снятая (или) непогашенная судимость |  |
| 9. Допуск к государственной тайне,  оформленный за период работы, службы,  учебы, его форма, номер и дата (если  имеется) |  |
| 10. Какими иностранными языками владеете |  |

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 |
| 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. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

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

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

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

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

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

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

16. Паспорт или документ, его заменяющий

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

17. Наличие заграничного паспорта

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

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

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

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

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

19. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

21. 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 главы Администрации города.

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия секретаря конкурсной комиссии)