Утвержден решением Городской Думы города Димитровграда

Ульяновской области третьего созыва

от 03.04.2019 №19/163

***(в редакции решения от 25.08.2021 №67/586)***

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на должность**

**Главы города Димитровграда Ульяновской области**

**Статья 1. Общие положения**

1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – настоящий Порядок) устанавливает процедуру проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту соответственно - конкурс, Глава города) в том числе условия участия в конкурсе, а также порядок формирования, состав и полномочия комиссии по проведению конкурса (далее по тексту - Конкурсная комиссия), порядок объявления конкурса и представления документов для участия в конкурсе, порядок рассмотрения кандидатур на должность Главы города Городской Думой города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Городская Дума) в процессе его избрания.

2. Целью проведения конкурса является отбор на альтернативной основе не менее двух кандидатов на должность Главы города из числа претендентов, соответствующих установленным федеральным законом, законом Ульяновской области требованиям к лицам для избрания на указанную должность, способных по своим личностным и деловым качествам осуществлять полномочия высшего должностного лица города, возглавляющего Администрацию города Димитровграда Ульяновской области (далее по тексту – Администрация города).

3. В настоящем Порядке используются следующие понятия и термины:

3.1. Участник конкурса на должность Главы города (далее по тексту – участник конкурса) - лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе и подать документы в соответствии с настоящим Порядком для участия в конкурсе;

3.2. Претендент на должность Главы города (далее по тексту - претендент) - лицо, допущенное в соответствии с настоящим Порядком до участия в конкурсе;

3.3. Кандидат на должность Главы города (далее по тексту - кандидат) - лицо, представленное Конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса в Городскую Думу города Димитровграда Ульяновской области для избрания на должность Главы города;

3.4. Конкурс по отбору кандидатов на должность Главы города - проводимая в соответствии с настоящим Порядком процедура выявления и представления Городской Думе города Димитровграда Ульяновской области кандидатур из числа претендентов на должность Главы города.

3.5. Иные применяемые в настоящем Порядке термины, понятия и формулировки используются в значениях, определенных Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Димитровград» Ульяновской области.

4. Кандидатом на должность Главы города может быть 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.

Требования к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемые в условиях конкурса, которые являются предпочтительными для осуществления Главой города отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления города, установлены Законом Ульяновской области от 25.12.2017 №174-ЗО «О требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемых в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Ульяновской области, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа Ульяновской области отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа Ульяновской области».

5. Ограничения, запреты и обязанности, налагаемые на лицо, замещающее должность Главы города, установлены статьей 12.1 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьями 3, 9 Федерального закона от 03.12.2012 №230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», статьями 2 - 4 Федерального закона от 07.05.2013 №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

6. При проведении конкурса и избрании Главы города участникам конкурса, претендентам и кандидатам на должность Главы города гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и законодательством Ульяновской области.

**Статья 2. Состав, порядок формирования и полномочия Конкурсной комиссии**

1. Для проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города образуется Конкурсная комиссия.

Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 8 человек. При формировании Конкурсной комиссии половина (1/2) ее членов назначается Городской Думой, а другая половина - Губернатором Ульяновской области.

Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, не имеющие гражданства Российской Федерации, а также муниципальные служащие Администрации города.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Предложения по кандидатам в члены Конкурсной комиссии, назначаемым Городской Думой, вносятся Председателем Городской Думы.

2. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

2.1. Организует приём заявлений и иных документов для участия в конкурсе от участников конкурса, претендентов и кандидатов, а так же иных лиц;

2.2. Обеспечивает хранение представленных заявлений и документов для участия в конкурсе;

2.3. Ведёт регистрацию и учёт участников конкурса;

2.4. Рассматривает документы для участия в конкурсе, поступившие от участников конкурса;

2.5. Определяет соответствие поступивших от участников конкурса документов для участия в конкурсе требованиям законодательства Российской Федерации, законодательства Ульяновской области, настоящего Порядка;

2.6. Организует проведение проверочных мероприятий, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 № 5485-1 «О государственной тайне», в отношении участников, претендентов и кандидатов;

2.7. Принимает решение о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе;

2.8. Организует проведение и проводит конкурс;

2.9. Привлекает к работе конкурсной комиссии специалистов в области муниципального управления;

2.10. Рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

2.11. Подводит итоги конкурса и принимает соответствующее решение;

2.12. Освещает деятельность Конкурсной комиссии в средствах массовой информации и на официальном сайте Городской Думы;

2.13. Осуществляет иные функции в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, настоящим Порядком.

3. Основной формой работы Конкурсной комиссии является заседание. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 5 ее членов.

Первое и при необходимости последующее (последующие) заседание (заседания) Конкурсной комиссии открывает и ведет до избрания председателя Конкурсной комиссии старейший по возрасту член Конкурсной комиссии.

Заседания Конкурсной комиссии могут быть открытыми или закрытыми. Закрытое заседание Конкурсной комиссией проводится на основании решения, принятого большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично и не вправе передавать свои полномочия другим лицам. Члены Конкурсной комиссии вправе выступать на заседании Конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, решение которых отнесено к компетенции Конкурсной комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования, знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса, задавать другим участникам заседания Конкурсной комиссии вопросы в соответствии с повесткой заседания и получать на них ответы.

На первом заседании Конкурсной комиссии из числа ее членов большинством голосов от присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии избирается председатель Конкурсной комиссии. Так же на первом или последующем (последующих) заседании (заседаниях) из числа ее членов большинством голосов от присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии может быть избран заместитель председателя Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии.

Если на первом и (или) последующих заседаниях члены Конкурсной комиссии из своего состава не избрали председателя Конкурсной комиссии и (или) секретаря Конкурсной комиссии, их полномочия, определенные настоящим Порядком исполняются старейшим по возрасту членом Конкурсной комиссии.

4. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии, за исключением случаев, предусмотренных абзацем вторым части 8 статьи 5 настоящего Порядка.

Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

5. Председатель Конкурсной комиссии созывает и ведет заседания, определяет порядок работы Конкурсной комиссии, подписывает протоколы и решения Конкурсной комиссии, информационные сообщения, размещаемые Конкурсной комиссией в средствах массовой информации и на официальном сайте Городской Думы, организует проведение проверочных мероприятий, предусмотренных Законом Российской Федерации от 21.07.1993 №5485-1 «О государственной тайне», в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 №63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне», в отношении лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе.

6. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет полномочия председателя Конкурсной комиссии во время его отсутствия, за исключением случаев, предусмотренных абзацем шестым части 3 статьи 2 настоящего Порядка.

7. Секретарь Конкурсной комиссии осуществляет проверку документов, представляемых для участия в конкурсе, на соответствие перечню, установленному статьёй 4 настоящего Порядка, ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии и другую работу по обеспечению деятельности Конкурсной комиссии и по поручению председателя Конкурсной комиссии.

8. В своей работе Конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, настоящим Порядком и пользуется бланком Конкурсной комиссии, согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

9. Отсутствие решения об избрании председателя Конкурсной комиссии и (или) заместителя председателя Конкурсной комиссии не влечет за собой недействительность решений Конкурсной комиссии. В этом случае протоколы и иные документы подписываются всеми участвующими в заседании Конкурсной комиссии членами.

**Статья 3. Порядок объявления конкурса**

1. Конкурс объявляется по решению Городской Думы в следующих случаях:

1.1. истечение срока полномочий Главы города;

1.2. досрочное прекращение полномочий Главы города;

1.3. непринятие Городской Думой решения об избрании Главы города из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией;

1.4. принятие Конкурсной комиссией решения о признании конкурса несостоявшимся и (или) принятие Городской Думой решения о проведении конкурса.

2. Решение Городской Думы о проведении конкурса в обязательном порядке подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте Городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

3. Решение о проведении конкурса должно содержать условия его проведения:

3.1. дату проведения конкурса;

3.2. время проведения конкурса;

3.3. место проведения конкурса;

3.4. форму проведения конкурса;

3.5. общее число членов Конкурсной комиссии;

3.6. состав, назначаемый Городской Думой;

3.7. рекомендуемую дату проведения первого заседания Конкурсной комиссии.

4. Одновременно с решением Городской Думы о проведении конкурса публикуется информационное сообщение о конкурсе, подписываемое Председателем Городской Думы, которое должно включать:

4.1. требования, предъявляемые к кандидату на замещение должности Главы города, установленные федеральными законами, Законом Ульяновской области от 25.12.2017 №174-ЗО «О требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемых в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Ульяновской области, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа Ульяновской области отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа Ульяновской области»;

4.2. перечень документов, представляемых в Конкурсную комиссию участниками конкурса, предусмотренный статьёй 4 настоящего Порядка;

4.3. дату и время (час, минуты) начала и окончания приема заявлений и прилагаемых к ним документов;

4.4. адрес места приема заявлений и документов;

4.6. дату, время и место подведения итогов конкурса;

4.7. время начала работы Конкурсной комиссии, номера ее телефонов и местонахождение;

4.8. способ уведомления участников конкурса об итогах конкурса.

**Статья 4. Документы, представляемые для участия в конкурсе**

1. Участник конкурса представляет в Конкурсную комиссию:

1.1. Личное заявление, согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с обязательством в случае его избрания на должность Главы города прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы городского округа;

1.2. Собственноручно заполненные анкеты:

- по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку;

***(абзац второй пункта 1.2 изложен в редакции решения Городской Думы от 25.08.2021 № 67/586)***

- 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;

1.3. Одну фотографию размером 3x4 см, две фотографии размером 4x6 см;

1.4. Копию паспорта (все страницы) или иного документа, который в соответствии с федеральным законодательством удостоверяет личность гражданина Российской Федерации, (предъявляется лично), с предъявлением подлинника;

1.5. Копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву, с предъявлением подлинника;

1.6. Копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), а в случае, если по основаниям, установленным трудовым законодательством трудовая книжка не ведется – сведения о трудовой деятельности, оформленные работодателем (представителем нанимателя) в электронном виде, или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность гражданина;

***(пункт 1.6 изложен в редакции решения Городской Думы от 25.08.2021 № 67/586)***

1.7. Копии документов об образовании и о квалификации, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

1.8. Копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) (представляются по желанию лица, подающего заявление на участие в конкурсе);

1.9. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности Главы города, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать;

1.10. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению по форме приложения №3 к Приказу Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14.12.2009 №984н «Об утверждении Порядка прохождения диспансеризации государственными гражданскими служащими Российской Федерации и муниципальными служащими, перечня заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению, а также формы заключения медицинского учреждения»;

1.11. Заявление о согласии на использование персональных данных согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

1.12. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по форме приложения №4 к административному регламенту Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по выдаче справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, утвержденному Приказом МВД России от 27.09.2019 №660;

***(абзац первый пункта 11.2 изложен в редакции решения Городской Думы от 25.08.2021 № 67/586)***

В случае отсутствия возможности своевременного предоставления в Конкурсную комиссию указанной в настоящем подпункте справки допускается представление в конкурсную комиссию расписки (уведомления, в случае подачи заявления в электронной форме) о приеме уполномоченным органом заявления о выдаче указанной справки. При этом данная справка должна быть представлена в Конкурсную комиссию в срок не позднее чем за один рабочий день до дня проведения конкурса;

1.13. Копию документа, подтверждающего представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей Губернатору Ульяновской области в порядке, предусмотренном Законом Ульяновской области от 31.08.2017 №85-ЗО «О правовом регулировании некоторых вопросов представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц».

2. Участник конкурса представляет 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 Губернатору Ульяновской области в порядке, установленном законом Ульяновской области.

Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданином, претендующим на замещение должности Главы города, осуществляется в порядке, установленном Законом Ульяновской области от 31.08.2017 №85-ЗО «О правовом регулировании вопросов представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц».

3. Участник конкурса, может представить иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4. В день приёма документов для участия в конкурсе от участника конкурса, секретарь Конкурсной комиссии делает регистрационную запись в журнале приёма документов для участия в конкурсе, согласно приложению 4 к настоящему Порядку, и выдает расписку с описью принятых документов для участия в конкурсе по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

**Статья 5. Порядок проведения конкурса**

1. Конкурс проводится не ранее, чем через 20 календарных дней со дня опубликования решения Городской Думы и информационного сообщения о его проведении.

Документы для участия в конкурсе представляются в Конкурсную комиссию в течение срока, установленного информационным сообщением о конкурсе.

Конкурсная комиссия изучает полноту представленных документов, оценивает лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе, на основании представленных ими документов о профессиональном образовании, профессиональных знаниях и навыках, определяет соответствие поступивших от претендентов документов для участия в конкурсе требованиям, установленным Законом Ульяновской области от 25.12.2017 №174-ЗО «О требованиях к уровню профессионального образования и профессиональным знаниям и навыкам, учитываемых в условиях конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа Ульяновской области, которые являются предпочтительными для осуществления главой городского округа Ульяновской области отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления городского округа Ульяновской области».

Очередность оценки документов, представленных для участия в конкурсе, устанавливается исходя из очередности регистрации заявлений участников конкурса.

Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа участнику конкурса в приеме документов для участия в конкурсе. Решение об отказе в приеме документов для участия в конкурсе принимается Конкурсной комиссией и в течение одного календарного дня по телефону (факсу) и (или) на электронный адрес, указанным в заявлении, секретарем Конкурсной комиссии доводится лицу, представившему пакет документов.

В случае отказа в приеме документов по основанию неполного их предоставления лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, вправе повторно подать полный пакет документов.

2. При проведении конкурса Конкурсной комиссией рассматриваются документы для участия в конкурсе, поступившие от участников конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

3. Претендент может снять свою кандидатуру путем подачи письменного заявления без указания причин до вынесения Конкурсной комиссией решения по итогам конкурса.

4. При подведении итогов конкурса Конкурсная комиссия оценивает претендентов исходя из представленных ими документов. По итогам обсуждения проводится открытое голосование по каждой кандидатуре.

5. После оценки всех претендентов Конкурсная комиссия подводит итоги конкурса и принимает решение о результатах конкурса, которое направляется в Городскую Думу не позднее следующего рабочего дня после дня его принятия.

6. По результатам конкурса Конкурсная комиссия может принять следующие решения:

6.1. О признании нескольких претендентов кандидатами на замещение должности Главы города;

6.2. Об отказе одному или нескольким претендентам в признании его (их) кандидатом (кандидатами) на замещение должности Главы города;

6.3. О признании всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к должности Главы города;

6.4. О признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при наличии менее двух участников конкурса, в том числе и в результате отзыва заявлений участниками конкурса во время его проведения.

7. Члены Конкурсной комиссии, не согласные с решением, принятым Конкурсной комиссией, вправе в письменной форме высказать особое мнение, которое должно быть доведено председателем Конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим его обязанности, до сведения Городской Думы. Особое мнение члена Конкурсной комиссии прилагается к итоговому протоколу заседания Конкурсной комиссии, содержащему соответствующее решение Конкурсной комиссии, и является его неотъемлемой частью.

8. По итогам обсуждения проводится открытое голосование по каждой кандидатуре.

Решение конкурсной комиссии о признании претендента кандидатом на замещение должности Главы города считается принятым, если за такое решение проголосовало не менее четырех присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии.

По остальным вопросам решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии.

9. Результаты голосования Конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим, секретарем и всеми членами Конкурсной комиссии, принявшими участие в ее заседании, за исключением случаев, предусмотренных частью 9 статьи 2 настоящего Порядка.

10. Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией путем направления уведомления заказным письмом.

**Статья 6. Основания для проведения повторного конкурса и его продление**

1. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности Главы города, либо конкурс был признан несостоявшимся, решение Конкурсной комиссии об этом направляется ее председателем в Городскую Думу в течение трех календарных дней.

Городская Дума по итогам рассмотрения решения Конкурсной комиссии принимает решение о проведении повторного конкурса.

Основаниями для проведения повторного конкурса также являются случаи, предусмотренные абзацем 6 части 4 статьи 7 настоящего Порядка.

Повторный конкурс в соответствии с настоящим Порядком проводится Конкурсной комиссией, проводившей первоначальный конкурс.

2. В случае, если на заседании Конкурсной комиссии, на котором должен подводиться итог конкурса, отсутствует кворум, решением Городской Думы срок конкурса может быть продлен без продления срока предоставления документов новыми участниками конкурса. О данном решении участники конкурса и претенденты должны быть уведомлены Конкурсной комиссией и Городской Думой с указанием новой даты и времени проведения конкурса.

**Статья 7. Порядок представления Конкурсной комиссией кандидатов в Городскую Думу, подведение итогов конкурса**

1. Конкурсная комиссия из числа претендентов по результатам конкурса представляет в Городскую Думу не менее двух кандидатов на должность Главы города.

2. Городская Дума проводит заседание по вопросу принятия решения об избрании Главы города из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией по результатам проведения конкурса, не позднее 15 календарных дней со дня поступления в Городскую Думу решения Конкурсной комиссии.

3. Результаты конкурса и информация о кандидатах на заседании Городской Думы представляются председателем Конкурсной комиссии, во время его отсутствия заместителем председателя Конкурсной комиссии, при неизбрании их членами Конкурсной комиссии из своего состава, результаты конкурса и информацию о кандидатах на заседании Городской Думы представляет старейший по возрасту член Конкурсной комиссии.

Кандидаты, предложенные Конкурсной комиссией по результатам конкурса, приглашаются на заседание Городской Думы.

На заседании Городской Думы кандидаты перед депутатами Городской Думы представляют программу предстоящей деятельности.

Порядок выступления кандидатов на заседании Городской Думы, продолжительность, очерёдность выступления кандидатов определяется Городской Думой на заседании Городской Думы.

4. Глава города избирается из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса. Решение Городской Думы об избрании Главы города принимается на основании результатов голосования депутатов Городской Думы.

По вопросу избрания Главы города проводится тайное голосование.

Депутат Городской Думы имеет право отдать свой голос при голосовании лишь за одного кандидата.

Избранным Главой города признается кандидат, набравший большинство голосов от установленного числа депутатов Городской Думы.

Если на заседание Городской Думы были представлены два и более кандидата и при голосовании ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленного числа депутатов Городской Думы, объявляется перерыв, после чего проводится повторное голосование по двум кандидатам, набравшим наибольшее количество голосов при первом голосовании.

Если в результате повторного голосования ни один из кандидатов не набрал требуемое большинство голосов от установленного числа депутатов Городской Думы, Городская Дума принимает решение о проведении повторного конкурса.

5. Решение Городской Думы об избрании Главы города объявляется избранному кандидату в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации. Конкурсной комиссии сообщается о принятом Городской Думой решении об избрании Главы города в письменной форме.

6. Документы участников конкурса, не прошедших конкурсный отбор и не назначенных на должность Главы города, возвращаются им по письменному заявлению на имя Председателя Городской Думы в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы участников конкурса и протоколы заседаний Конкурсной комиссии хранятся в аппарате Городской Думы, после чего подлежат передаче в Муниципальное казенное учреждение «Димитровградский городской архив».

**Статья 8. Заключительные положения**

1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств бюджета города.

2. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание и другие расходы) участники конкурса, претенденты и кандидаты на замещение должности Главы города производят за счет собственных средств.

3. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

ГОРОДСКАЯ ДУМА ГОРОДА ДИМИТРОВГРАДА

УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

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

Хмельницкого ул., 93, г. Димитровград,

Ульяновская область, 433508

Приложение 2

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

***(в редакции решения от 25.08.2021 №67/586)***

В Конкурсную комиссию по проведению

конкурса по отбору кандидатур на

должность Главы города Димитровграда

Ульяновской области

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

фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)

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

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

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

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

контактные телефон, факс, адрес электронной почты (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

*фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии*

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

*(число, месяц и год рождения)*

желаю принять участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, на день проведения конкурса не имею 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.

Настоящим также подтверждаю, что сведения, содержащиеся в документах, представляемых мной для участия в данном конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

В случае избрания на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы городского округа.

Перечень документов, прилагаемых к заявлению:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

дата подпись

\

Приложение 3

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

***(в редакции решения от 25.08.2021 №67/586)***

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

1. Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
2. *(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) субъекта персональных данных)*
3. проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
5. паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
6. *(кем выдан и дата выдачи)*
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,
8. даю согласие на обработку моих персональных данных Городской Думой города Димитровграда Ульяновской области и сформированной ею конкурсной комиссией (адрес нахождения г. Димитровград, ул. Хмельницкого, д. 93) при проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области (далее - конкурс) и решения вопроса об избрании на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области: фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), личного изображения на фото, года, месяца, даты и места рождения, адреса места жительства, семейного положения, гражданства и наличия вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, информации об образовании и трудовой деятельности, паспортных данных и данных о страховом номере индивидуального лицевого счета, сведений о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, сведений о наличии (отсутствии) административного наказания по [статьям 20.3](consultantplus://offline/ref=71A3F99712A931D1C1CECAF41F467B7992709720C1AD71345C4BFD4AC70F6CC84F70C15F6EF40A4133D36B0CCB223BCFF4154BA81F39vAQEH) и [20.29](consultantplus://offline/ref=71A3F99712A931D1C1CECAF41F467B7992709720C1AD71345C4BFD4AC70F6CC84F70C1586FF1024C67897B08827631D0F30355A20139AF0Bv2Q0H) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях и иных персональных данных, содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе.
9. Я проинформирован, что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=71A3F99712A931D1C1CECAF41F467B7992709E24CFA671345C4BFD4AC70F6CC85D7099546EF21D4A6F9C2D59C4v2Q2H) от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных».
   1. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме, которое представляется в Городскую Думу города Димитровграда Ульяновской области.
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/
11. (дата) (личная подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 4

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

***(в редакции решения от 25.08.2021 №67/586)***

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

документов, представленных участниками конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

Начат «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ года

Окончен «\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года

Лист \_\_\_\_\_

Всего листов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *Дата и время поступления документов* | *Регистрационный номер* | *Фамилия, имя, отчество*  *(последнее - при наличии)*  *участника конкурса* | *Перечень документов* | *Количество листов* | *Подпись*  *участника конкурса* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |

Секретарь Конкурсной комиссии (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 5

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

***(в редакции решения от 25.08.2021 №67/586)***

РАСПИСКА

Дана участнику конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)*

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

в том, что от него (нее) «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. получены следующие документы и копии документов:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_л. в \_\_\_\_ экз.;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_л. в \_\_\_\_ экз.;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_л. в \_\_\_\_ экз.;

4. …

Документы зарегистрированы под номером \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь Конкурсной комиссии (уполномоченное лицо) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРИЛОЖЕНИЕ 6

к Порядку проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области

***(в редакции решения от 25.08.2021 №67/586)***

(форма)

1. АНКЕТА
2. ┌────────────┐
3. │ │
4. │ Место │
5. │ для │
6. 1. Фамилия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ фотографии │
7. Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │
8. Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ │ │
9. (заполняется при наличии) │ │
10. └────────────┘

|  |  |
| --- | --- |
| 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 либо вид на жительство или иной документ, подтверждающий право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного 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 |  |
| 10. Подвергались ли Вы административному наказанию за совершение административных правонарушений, предусмотренных [статьями 20.3](consultantplus://offline/ref=982882ECE46817BDEC6964E3B199531230D34951657775AD2873CF4C96328213E7D1D53359B86C33DE0F4CDEA59B38FF9247232CAD43g6c6H) и [20.29](consultantplus://offline/ref=982882ECE46817BDEC6964E3B199531230D34951657775AD2873CF4C96328213E7D1D53458BD643E8A555CDAECCF32E095513D26B343671BgDc4H) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, если подвергались - когда |  |
| 11. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

12. 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

1. 13. Государственные награды, иные награды и знаки отличия
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. 14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов.
5. 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) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

1. Примечание: сведения об отчестве вносятся при его наличии.
2. 15. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство
3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
4. (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии),
5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
6. с какого времени они проживают за границей)
7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
9. 16. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)
10. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
11. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
12. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
13. 17. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
14. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
15. 18. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер
16. телефона (либо иной вид связи (при наличии))
17. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
18. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
19. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
20. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
21. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
22. 19. Паспорт или документ, его заменяющий
23. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
24. (серия, номер, кем и когда выдан)
25. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
26. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
27. 20.Наличие заграничного паспорта
28. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
29. (серия, номер, кем и когда выдан)
30. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
31. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
32. 21. Страховой номер индивидуального лицевого счета (если имеется)
33. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
34. 22. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
35. 23. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)
36. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
37. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
38. 24. Адрес электронной почты (если имеется):
39. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
40. 25. Мне известно, что сообщение о себе в настоящей анкете неполных и (или) недостоверных сведений могут повлечь отказ в участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Димитровграда Ульяновской области и избрании на данную на должность.
41. На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).
42. «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_