Приложение № 1

к Решению Совета депутатов

Городского поселения Одинцово

от 22.09.2014 г. № 8/1

**Положение**

**о порядке проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Московской области от 24.07.2007 года № 137/2007-ОЗ   
«О муниципальной службе в Московской области», Законом Московской области от 28.12.2007 года № 235/2007-ОЗ «О типовой форме контракта с лицом, назначаемым на должность руководителя администрации муниципального образования по контракту», Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области и определяет порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

**2. Цель проведения конкурса**

2.1. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов наиболее подготовленных для замещения должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе, на основании их профессионального уровня и соответствия установленным квалификационным требованиям.

**3. Условия участия в конкурсе**

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, отвечающие квалификационным требованиям, предъявляемым к кандидату на должность руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области законодательством Российской Федерации и Московской области, а также Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

3.2. При проведении конкурса кандидаты имеют равные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе. Муниципальные служащие могут участвовать в конкурсе независимо от того, какие должности они занимают в момент его проведения.

3.3. Кандидат не допускается к участию в конкурсе в случае:

а) несоответствия квалификационным требованиям, необходимым для исполнения должностных обязанностей руководителя администрации;

б) при наличии ограничений, связанных с муниципальной службой, на замещение должности руководителя администрации, установленных федеральным законодательством.

Гражданин не может быть принят на муниципальную службу после достижения им возраста 65 лет - предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы.

3.4. Кандидат, изъявивший желание участвовать в конкурсе, предоставляет следующие документы:

- заявление о желании принять участие в конкурсе (приложение № 1);

- собственноручно заполненную и подписанную анкету (приложение № 2);

- копию паспорта;

- копию трудовой книжки;

- копию документа об образовании;

‑ копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

- копию документов воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу

- заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

- иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации;

- документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку (предоставляются по желанию гражданина).

Копии документов принимаются только при представлении подлинников документов либо копий, которые должны быть нотариально заверены.

3.5. Документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 10 (десяти) дней со дня опубликования решения Советом депутатов об объявлении конкурса. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

До момента формирования конкурсной комиссии документы, указанные в пункте 3.4. настоящего Положения, предоставляются в конкурсную комиссию.

3.6. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в приеме документов для участия в конкурсе.

3.7. Сведения, представленные гражданином при поступлении на муниципальную службу, могут подвергаться проверке в установленном федеральными законами порядке.

3.8. В случае установления обстоятельств, препятствующих замещению гражданином должности руководителя администрации городского поселения Одинцово, он информируется конкурсной комиссией в письменной форме.

3.9. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) кандидаты осуществляют за счет собственных средств.

**4. Конкурсная комиссия**

4.1. Подготовку и проведение конкурса осуществляет конкурсная комиссия. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек.

4.2. Конкурсная комиссия формируется на период проведения конкурса в порядке, установленном статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4.3.  Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, а другая половина – руководителем администрации Одинцовского муниципального района Московской области.

4.4. Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии. Председатель и секретарь избираются на первом заседании комиссии большинством голосов от установленной численности членов комиссии.

4.5. Председатель конкурсной комиссии созывает комиссию, ведет ее заседания, определяет порядок работы конкурсной комиссии, подписывает протоколы, решения, иные документы (объявления, письма) конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии может привлекать к работе комиссии независимых экспертов, представителей общественных организаций.

4.6. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет делопроизводство комиссии.

4.7. Конкурсная комиссия обладает следующими полномочиями:

- организует проведение конкурса;

- обеспечивает соблюдение равенства прав кандидатов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Московской области;

- определяет форму проведения конкурса в соответствии с действующим законодательством;

- разрабатывает вопросы для собеседования;

- рассматривает документы граждан, поступившие на конкурс;

- при необходимости привлекает к работе экспертов;

- рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;

- обеспечивает реализацию иных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

- определяет результаты конкурса.

4.8. Основной организационной формой деятельности конкурсной комиссии являются заседания. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленной численности комиссии.

4.9. Материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется администрацией городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

4.10. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации и Московской области, Уставом городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области и настоящим Положением.

4.11. Для объективного подхода к отбору наиболее подготовленных кандидатов, претендующих на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области комиссия имеет право своим решением принять регламент работы конкурсной комиссии. Регламент принимается большинством голосов от установленной численности.

**5. Порядок проведение конкурса**

5.1. Конкурс на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области объявляется решением Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

5.2. Решение Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области и информационное сообщение об объявлении конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области, содержащие условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, подлежат опубликованию в печатном средстве массовой информации городского поселения Одинцово или Одинцовского муниципального района, утверждённом в качестве официального средства массовой информации для опубликования решений Совета депутатов городского поселения Одинцово, и размещению в сети Интернет на сайте администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области odintsovo-gorod.ru

5.3. Опубликование решения Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области и информационного сообщения об объявлении конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области должно состояться не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

5.4. Документы, указанные в пункте 3.4 настоящего Положения, представляются в комиссию в течение 10 дней со дня опубликования решения Советом депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области. По истечении данного срока документы на конкурс не принимаются.

5.5. По окончании срока приема документов конкурсная комиссия в течение 10 дней проверяет соответствие документов, представленных кандидатами, установленным требованиям, достоверность сведений, указанных в этих документах, и выносит решение по каждому кандидату о допуске его к участию в конкурсе или мотивированное решение об отказе в допуске к участию в конкурсе по основаниям, указанным в настоящем Положении.

5.6. Конкурсная комиссия оставляет за собой право дополнительной проверки представленных документов, а также запроса иной информации о кандидатах.

5.7. Конкурс включает в себя оценку профессиональных и личностных качеств участников, своевременно представивших необходимые документы для участия в конкурсе и соответствующих установленным квалификационным требованиям.

При проведении конкурса могут использоваться не противоречащие законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации и Московской области методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, проведение групповых дискуссий, письменное изложение своих предложений по организации работы на должности руководителя администрации.

5.8. Предпочтение при прочих равных условиях отдается кандидатам, у которых образование (в том числе дополнительное) наилучшим образом соответствует функциональным обязанностям по предлагаемой должности, а также имеющим опыт профессиональной деятельности в области государственного или муниципального управления, экономики, финансов, хозяйственного управления.

**6. Решение конкурсной комиссии и порядок оформления результатов конкурса**

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

- о кандидатах, прошедших конкурсный отбор на замещение должности руководителя администрации (количество кандидатов должно быть не менее двух человек);

- о признании конкурса несостоявшимся.

6.2. Определение результатов конкурса осуществляется путем проведения открытого поименного голосования членов комиссии по каждому кандидату большинством голосов от установленной численности.

6.3. Решение подписывают все принявшие участие в голосовании члены комиссии.

При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос ее председателя.

6.4. Член конкурсной комиссии, не согласный с решением конкурсной комиссии, вправе выразить в письменной форме свое особое мнение, которое должно быть приложено к решению конкурсной комиссии.

6.5. Решение конкурсной комиссии о кандидатах, получивших наибольшее количество голосов членов комиссии, направляется в Совет депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области для принятия решения о назначении на должность руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

Принятое решение, документы кандидатов, прошедших конкурсный отбор, и материалы конкурсных испытаний направляются конкурсной комиссией в Совет депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области не позднее 3 (трех) дней со дня принятия решения.

6.6. О результатах решения комиссии кандидаты информируются в письменной форме не позднее чем через два дня со дня принятия комиссией решения о результатах конкурса.

6.7. Конкурс считается несостоявшимся в случае:

- если в указанный в п. 3.5 настоящего Положения срок в комиссию не представлены документы на участие в конкурсе ни одним кандидатом;

- в случае наличия только одного кандидата, подавшего заявление на участие в конкурсе;

- если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к кандидатуре на должность руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области;

- в случае если на любом из этапов проведения конкурса остался только один кандидат, допущенный для участия в конкурсе.

6.8. Решение Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области о назначении на должность руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области в день его принятия направляется главе городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области для заключения контракта.

6.9. Кандидат в течение 5 дней с момента принятия решения Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области о назначении руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области заключает контракт с Главой городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области на срок Совета депутатов городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

6.10. Информация о результатах конкурса подлежит опубликованию в печатном средстве массовой информации городского поселения Одинцово и Одинцовского муниципального района Московской области, а также размещению в сети Интернет на сайте администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области odintsovo-gorod.ru

Приложение №1

к Положению о порядке проведения

Конкурса на замещение должности

руководителя администрации

городского поселения Одинцово

Одинцовского муниципального района

Московской области

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию по проведению Конкурса на замещение должности руководителя администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района  Московской области |

Заявление

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

Ф.И.О.

желаю принять участие в Конкурсе на замещение должности руководителя Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области.

Настоящим подтверждаю, что я являюсь гражданином Российской Федерации, дееспособен, ограничения, установленные законодательством о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и её прохождения, мной соблюдены, обладаю способностью определять стратегию социально-экономического развития муниципального образования и направления деятельности Администрации городского поселения Одинцово Одинцовского муниципального района Московской области по осуществлению возложенных на неё полномочий, изыскивать новые формы и методы этой деятельности, разрабатывать механизмы их практической реализации.

Сведения, содержащиеся в документах, предоставляемых мной для участия в данном Конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными или поддельными.

Приложение:   
     (перечень прилагаемых документов)

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

подпись Ф.И.О.

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

дата

Приложение № 2

к Положению о порядке проведения

Конкурса на замещение должности

руководителя администрации

городского поселения Одинцово

Одинцовского муниципального района

Московской области

Место

для фотографии

**АНКЕТА**

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

Имя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Если изменяли фамилию, имя и отчество, укажите, когда и по какой причине \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

3. Пол

🞏 мужской

🞏 женский

4. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

5. Место рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(село, деревня, город, район, область, республика)

6. Гражданство

🞏 Российской Федерации

🞏 иное, укажите какое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. Паспорт или документ, его заменяющий: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(номер, серия, кем и когда выдан)

8. Домашний адрес и телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

9. Номер контактного телефона: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10. Образование

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата поступления | Дата окончания | Название учебного заведения | Специальность | Квалификация | № диплома |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Знание иностранных языков (укажите, какими иностранными языками владеете, степень владения: свободно, разговорный, со словарем)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Английский | Немецкий | Французский | Испанский | Другие |
|  |  |  |  |  |

Дополнительное образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ученая степень, учение звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, дата присвоения, № диплома)

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

Научные труды, изобретения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

11. Семейное положение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Близкие родственники (муж, жена, отец, мать, братья, сестры, дети):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | ФИО | Дата рождения | Место работы, должность | Телефон | Адрес  (место жительства) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

12. Трудовая деятельность.

Перечислите организации, в которых Вы работали, и занимаемые должности за последние 10 лет (включая учебу в учреждениях высшего профессионального и послевузовского профессионального образования, военную службу, работу по совместительству):

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | | Наименование  организации | Должность | Адрес организации, предприятия | Причина увольнения  (фактическая) |
| начало | окончание |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

13. Если привлекались к уголовной ответственности, то когда и за что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

14. Дополнительные сведения

- участие в выборных представительных органах

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Местонахождение выборного органа | Название выборного органа | В качестве кого избран | Год | |
| избрания | выбытия |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |
|  |  |  |  | |

- государственные награды (когда и чем награждены) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

- отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(состав войск: командный, административный, технический и т.д.; род войск, воинское звание)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)