*Приложение №1*

*УТВЕРЖДЕНО*

*решением Хурала представителей*

*Чеди-Хольского кожууна*

*от «03» октября 2019 года № 9*

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА

НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕДИ-ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

Конкурс на замещение вакантной должности председателя администрации муниципального района Чеди-Хольский кожуун Республики Тыва (далее – Конкурс), призван способствовать совершенствованию деятельности администрации Чеди-Хольского кожууна, определяет уровень профессиональной подготовки кандидата и соответствия его на замещение должности председателя администрации Чеди-Хольского кожууна.

1. Общие положения.

1. Председатель администрации Чеди-Хольского кожууна (далее – Председатель администрации кожууна) – лицо, назначаемое на должность председателя администрации Чеди-Хольского кожууна на основании Контракта, заключаемого по результатам Конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна Республики Тыва (далее – Хурал представителей кожууна) его назначившего.

2. Конкурсная комиссия формируется в количестве 8 (восьми) членов из них: одна четвертая членов комиссии назначаются Хуралом представителей кожууна, другая одна четверть членов комиссии назначается Хуралом представителей сумона Хову-Аксы Чеди-Хольского кожууна и половина членов комиссии Главой Республики Тыва.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

3. При выборе кандидатов на должность председателя администрации кожууна конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской федерации, законодательства Республики Тыва, Устава Чеди-Хольского кожууна и настоящего Положения.

4. Условия конкурса должны быть опубликованы в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

2. Условия проведения конкурса.

1. На должность председателя администрации кожууна может претендовать гражданин Российской федерации в возрасте старше 25 лет, имеющий высшее образование, стаж работы не менее 3 лет на руководящей должности муниципальной службы или руководителем учреждений, предприятий, организаций, не имеющий непогашенной судимости.

2. Конкурс на замещение должности председателя администрации кожууна назначается со дня опубликования Хуралом представителей кожууна о проведении Конкурса и проводится по истечении 20 дней со дня опубликования, по адресу: 668330 Республика Тыва, с. Хову-Аксы, ул. Гагарина 11, Зал заседаний администрации Чеди-Хольского кожууна Республики Тыва.

3. Подача документов участников конкурса начинается со дня опубликования сообщения о проведении Конкурса и заканчивается за 3 дня до проведения конкурса. Документы принимаются в кабинете секретаря Хурала представителей кожууна № 213 по адресу: с. Хову-Аксы, ул. Гагарина 11 (здание администрации кожууна).

Телефон для справок (8-934-52) 22-5-15.

Кандидаты на должность председателя администрации кожууна предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы:

1. Заявление, написанное собственноручно;

2. Копию паспорта, заверенную нотариально (страницы 2,3,5,13,14);

3. Копию трудовой книжки, заверенную нотариально (все страницы);

4. Справку от Информационного Центра МВД РТ об отсутствии непогашенной судимости или о наличии судимости;

5. Справку о состоянии здоровья (Ф-086-У);

6. Копию диплома об образовании, заверенную нотариально;

7.Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

8. Свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской федерации.

9. Иные документы согласно Федерального законодательства «О муниципальной службе в Российской Федерации».

При подаче заверенных копий, при себе иметь оригиналы документов.

3. Порядок проведения конкурса.

1. Конкурс проводится в форме собеседования в присутствии кандидата на должность председателя администрации кожууна (далее - кандидат).

В случае неявки кандидата на заседание конкурсной комиссии без уважительных причин, комиссия снимает его кандидатуру без рассмотрения.

Конкурсная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает сведения кандидата о его служебной деятельности за предшествующий период.

2. Обсуждение профессиональных и личностных качеств кандидата применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброжелательным.

Оценка служебной деятельности кандидата должна основываться на его соответствии квалификационным требованиям по замещению вакантной должности председателя администрации кожууна, определения его участия в решении поставленных перед кожууном задач, сложности выполняемой им работы, ее результативности. При этом должны учитываться профессиональные знания кандидата, опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, а также организаторские способности.

3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение комиссии (приложение к Порядку № 1) о соответствии кандидата принимается открытым голосованием в отсутствие кандидата. Соответствующим замещению должности Председателя администрации кожууна, признаются два кандидата получившие наибольшее число голосов членов комиссии.

4. После проведения конкурса члены комиссии формируют список из двух кандидатов, получивших, наибольшее число голосов членов комиссии и направляют его в Хурал представителей кожууна.

5. Результаты конкурса оформляются соответствующим Решением комиссии согласно приложению к Порядку № 2, Решение подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании и принимавшими участие в голосовании. С решением конкурсной комиссии кандидат знакомится под расписку в день конкурса. Протокол и решение конкурсной комиссии оглашается на сессии Хурала представителей кожууна председателем Комиссии.

1. Порядок назначения Председателя администрации кожууна.
2. Хурал представителей кожууна назначает Председателя администрации кожууна из числа кандидатов, представленных Конкурсной комиссией, путем открытого голосования.
3. Кандидаты на должность Председателя администрации кожууна имеют право на самоотвод. Самоотвод подлежит к удовлетворению без обсуждения Главой Чеди-Хольского кожууна Республики Тыва – председателем Хурала представителей кожууна.
4. Процедура голосования проводится Счетной комиссией Хурала представителей кожууна.

Каждый депутат имеет право голосовать только за одного кандидата.

1. Кандидат назначается на должность Председателя администрации кожууна Хуралом представителей кожууна по результатам открытого голосования, если кандидат получил не менее 2/3 голосов от установленного числа депутатов Хурала представителей кожууна.
2. Если ни один не набрал требуемого для избрания числа голосов, проводится повторное голосование.

При повторном голосовании кандидат считается избранным на должность Председателя администрации кожууна, если в результате голосования он получил наибольшее число голосов депутатов Хурала представителей, участвовавших на заседании.

Если при голосовании ни один из кандидатов не набрал необходимого для избрания числа голосов депутатов, проводится повторный Конкурс в течение 2-х недель с новым выдвижением кандидатов. При этом возможно выдвижение прежних кандидатур.

1. Результаты голосования оформляются протоколом Счетной комиссии Хурала представителей кожууна, на основании которого Хурал представителей принимает решение о назначении Председателя администрации кожууна.
2. Глава Чеди-Хольского кожууна Республики Тыва – председатель Хурала представителей кожууна обязан заключить с назначенным на должность Председателя администрации кожууна лицом Контракт, утвержденный Хуралом представителей кожууна, в течение 15 дней.
3. Порядок внесения изменений и

дополнений в настоящий порядок.

1. С инициативой о внесении изменений и дополнений после утверждения настоящего Порядка, в том числе в период проведения Конкурса в настоящий Порядок, могут выступить Глава кожууна – председатель Хурала представителей кожууна и депутаты Хурала представителей кожууна в количестве не менее 1/3 от общего состава Хурала представителей кожууна.
2. Решение о внесении изменений и дополнений в Порядок принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов.
3. Внесение изменений и дополнений в настоящий Порядок в период проведения Конкурса не должно нарушать принцип равенства участвующих в Конкурсе кандидатов.
4. Вступление Порядка в силу.

Настоящий Порядок вступает в силу со дня его опубликования.

*Приложение №2*

*УТВЕРЖДЕНО*

*решением Хурала представителей*

*Чеди-Хольского кожууна*

*от «03» октября 2019 года № 9*

**КОНТРАКТ**

**с председателем администрации муниципального района**

**«Чеди-Хольский кожуун Республики Тыва»**

с. Хову-Аксы « \_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

Глава Чеди-Хольского кожууна Республики Тыва – председатель Хурала представителей кожууна, действующий на основании Устава Чеди-Хольского кожууна именуемый в дальнейшем "представитель нанимателя" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и гражданин \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, назначенный по результатам конкурса на должность председателя администрации Чеди-Хольского кожууна на основании решения Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г. № \_\_\_\_ , именуемый в дальнейшем "председатель администрации" с другой стороны, заключили настоящий контракт о нижеследующем:

**I. Общие положения**

1.1. В соответствии с настоящим контрактом председатель принимает на себя обязательства, связанные с обеспечением исполнения полномочий администрации муниципального образования Чеди-Хольский кожуун Республики Тыва (далее - администрация) по решению вопросов местного значения в соответствии с Уставом Чеди-Хольского кожууна (далее - Устав) и осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Чеди-Хольского кожууна федеральными законами и законами Республики Тыва, а представитель нанимателя обязуется обеспечить председателю администрации условия для исполнения указанных полномочий в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва, Уставом и иными муниципальными правовыми актами Чеди-Хольского кожууна (далее - муниципальные правовые акты), а также прохождение муниципальной службы в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва о муниципальной службе и настоящим контрактом.

1.2. В соответствии с Реестром должностей муниципальной службы в Республике Тыва должность председателя администрации относится к \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ группе должностей муниципальной службы (указать группу должности).

1.3. Председатель администрации приступает к исполнению полномочий с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019г.

**II. Права и обязанности председателя администрации**

2.1. Председатель администрации руководит администрацией на принципах единоначалия и подотчетен представителю нанимателя в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва, Уставом кожууна и настоящим контрактом.

1. Председатель администрации самостоятельно решает все вопросы деятельности администрации, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва и Уставом к ведению иных органов местного самоуправления.
2. Председатель администрации:

1) организует деятельность администрации по решению вопросов местного значения, а также по осуществлению отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Республики Тыва;

2) представляет структуру администрации на утверждение Хуралу представителей Чеди-Хольского кожууна;

3) представляет администрацию в отношениях с органами местного самоуправления, органами государственной власти, гражданами и организациями, без доверенности действует от имени администрации;

4) издает муниципальные правовые акты в пределах своих полномочий;

5) использует материальные ресурсы и расходует финансовые средства в  
соответствии с решением Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна о местном бюджете и их целевым назначением, в том числе предоставленные администрации для осуществления отдельных государственных полномочий в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва;

1. открывает счета в учреждениях, осуществляющих кассовое обслуживание исполнения местного бюджета;
2. распоряжается имуществом администрации в соответствии с федеральными законами, законами Республики Тыва, Уставом и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления;

8) совершает в пределах компетенции и в установленном порядке сделки от имени администрации;

9) осуществляет прием на работу и увольнение работников администрации, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры:

10) заключает трудовые договоры (контракты) с руководителями муниципальных предприятий и учреждений, изменяет и прекращает трудовые договоры (контракты) с ними, согласовывает прием на работу главных бухгалтеров муниципальных предприятий и учреждений, а также заключение, изменение и прекращение трудовых договоров с ними, устанавливает размеры и условия оплаты труда руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров и иных работников муниципальных предприятий и учреждений;

11) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством Российской Федерации, законодательством Республики Тыва, Уставом и настоящим контрактом к его компетенции.

2.4. Председатель администрации имеет право:

1) знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности, а также на организационно-техническое обеспечение, необходимое для исполнения им установленных полномочий;

1. издавать правовые акты по решению вопросов местного значения, организации работы администрации;
2. вносить предложения в представительный орган муниципального образования, иные органы местного самоуправления, а также в государственные органы, связанные с реализацией им своих полномочий по решению вопросов местного значения;
3. запрашивать и получать в установленном законодательством порядке у органов местного самоуправления, государственных органов, их должностных лиц информацию и документы, необходимые для реализации им своих полномочий по решению вопросов местного значения;

5**)**(иные права, определенные Уставом муниципального образования в соответствии с федеральными законами и законами Республики Тыва)

2.5. Председатель администрации обязан:

1. соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Конституцию Республики Тыва, законы и иные нормативные правовые акты Республики Тыва, Устав и иные муниципальные правовые акты и обеспечивать их исполнение;
2. добросовестно исполнять возложенные на него обязанности;
3. соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
4. соблюдать установленные в администрации Чеди-Хольского кожууна правила внутреннего трудового распорядка, а также требования по охране труда и технике безопасности, порядок работы со служебной информацией;

5) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей:

6) не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство:

7) беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

8) в пределах своих полномочий своевременно рассматривать обращения граждан и общественных объединений, а также организаций, государственных органов и органов местного самоуправления и принимать по ним решения в установленном порядке;

9) представлять в установленном порядке предусмотренные законодательством Российской Федерации сведения о себе и членах своей семьи, а также сведения о полученных им доходах и принадлежащем ему на праве собственности имуществе, являющихся объектами налогообложения, об обязательствах имущественного характера;

10) обеспечивать сохранность находящихся в собственности (оперативном управлении) администрации Чеди-Хольского кожууна материальных ресурсов и расходовать финансовые средства в соответствии с бюджетом Чеди-Хольского кожууна и целевым назначением;

1. предоставлять уполномоченным государственным органам документы и сведения, необходимые им для осуществления их полномочий;
2. исполнять предписания уполномоченных государственных органов об устранении нарушений законодательства;

13) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

14) соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены законодательством Российской Федерации;

15) сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

2.6. Председатель администрации обладает иными правами и несет иные обязанности, установленные федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Конституцией Республики Тыва, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Тыва, Уставом Чеди-Хольского кожууна, если иное не установлено Уставом Чеди-Хольского кожууна или правовым актом Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна.

**III. Права и обязанности представителя нанимателя**

3.1. Представитель нанимателя имеет право:

1. требовать от председателя администрации исполнения служебных обязанностей, возложенных на него Уставом Чеди-Хольского кожууна и настоящим контрактом:
2. поощрять председателя администрации за эффективное и безупречное исполнение им своих служебных обязанностей;
3. привлекать председателя администрации к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством за неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение служебных обязанностей;
4. реализовывать иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Тыва.

3.2. Представитель нанимателя обязан:

1) обеспечить предоставление председателю администрации гарантий, предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", законодательством Республики Тыва, Уставом Чеди-Хольского кожууна, иными муниципальными правовыми актами и настоящим контрактом;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Республики Тыва о муниципальной службе, положения муниципальных правовых актов и условия настоящего контракта;

3) исполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным законодательством и законодательством Республики Тыва о муниципальной службе, Уставом и иными муниципальными правовыми актами.

**IV. Оплата труда**

Оплата труда председателя администрации производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада в размере\_\_\_\_\_\_ рублей в месяц, ежемесячных и иных дополнительных выплат:

1. ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе в размере процентов должностного оклада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(рублей);
2. ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы в размере процентов должностного оклада (рублей);
3. ежемесячного денежного поощрения в размере процентов должностного оклада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(рублей);

4) ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, в размере \_\_\_\_\_\_\_процентов

должностного оклада \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(рублей);

5) единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи в размерах, устанавливаемых муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Тыва;

6) премии за выполнение особо важных и сложных заданий, устанавливаемой муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Республики Тыва;

7) премии по результатам работы.

Пункты 3 - 6 раздела IV устанавливаются в случае, если указанные надбавки предусмотрены Уставом Чеди-Хольского кожууна.

**V. Служебное время и время отдыха**

5.1. Председателю администрации устанавливается:

- ненормированный служебный день

5.2. Председателю администрации предоставляется:

1. ежегодный основной оплачиваемый отпуск с сохранением замещаемой  
   должности муниципальной службы и денежного содержания продолжительностью  
   \_\_\_\_\_календарных дней:
2. ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет,  
   продолжительность которого определяется в соответствии с законодательством

Республики Тыва и составляет календарных дней:

3) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в северных  
районах России в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 февраля  
1993 года N4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц,  
работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним  
местностях" продолжительностью \_\_\_\_\_\_\_\_ календарных дней.

**VI. Срок действия контракта**

Контракт заключается в соответствии с Уставом на срок полномочий назначившего его Хурала представителей (до дня начала работы Хурала представителей нового созыва)

**VII. Условия профессиональной служебной деятельности,**

**гарантии, компенсации и льготы в связи с профессиональной служебной деятельностью**

7.1. Председателю администрации обеспечиваются надлежащие организационно-технические условия, необходимые для исполнения служебных обязанностей:

(оборудование рабочего места средствами связи, оргтехникой, доступ к информационным системам и т.д.)

7.2. Председателю администрации предоставляются гарантии, указанные в статье 23 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а также дополнительные гарантии, предусмотренные законодательством Республики Тыва и Уставом Чеди-Хольского кожууна.

**VIII. Иные условия контракта**

8.1. Председатель администрации подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации.

8.2. Иные условия контракта .

**IX. Ответственность сторон контракта.**

**Изменение и дополнение контракта. Прекращение контракта**

9.1. Представитель нанимателя и председатель администрации несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Тыва.

9.2. Изменения и дополнения могут быть внесены в настоящий контракт по соглашению сторон в следующих случаях:

1) при изменении законодательства Российской Федерации, законодательства  
Республики Тыва, Устава муниципального образования:

2) по инициативе любой из сторон настоящего контракта.

При изменении представителем нанимателя существенных условий настоящего контракта председатель администрации уведомляется об этом в письменной форме не позднее чем за два месяца до их изменения.

1. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий контракт, оформляются в виде письменных дополнительных соглашений, которые являются неотъемлемой частью настоящего контракта.
2. Настоящий контракт может быть прекращен по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

**X. Разрешение споров и разногласий**

Споры и разногласия по настоящему контракту разрешаются по соглашению сторон, а в случае, если согласие не достигнуто, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящий контракт составлен в двух экземплярах. Один экземпляр хранится в личном деле председателя администрации, второй - передается председателю администрации, (в ред. Закона Республики Тыва от 02.11.2009 N 1565 ВХ-2)

Оба экземпляра имеют одинаковую юридическую силу.

**XI. Подписи сторон**

Представитель нанимателя-

Глава Чеди-Хольского кожууна РТ Председатель администрации

– председатель Хурала представителей Чеди-Хольского кожууна

кожууна

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

(подпись, Ф.И.О.) (подпись, Ф.И.О.)

"\_\_\_" 20 г. "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

место печати паспорт N

(кем и когда выдан)

Адрес: Адрес:

В Хурал представителей

Чеди-Хольского кожууна

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

проживающего по адресу:

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

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ АДМИНИСТРАЦИИ ЧЕДИ – ХОЛЬСКОГО КОЖУУНА

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, предоставляю прилагаемые документы для участия в конкурсе на замещение вакантной должности председателя администрации Чеди-Хольского кожууна.

С ограничениями, связанными с муниципальной службой, установленными ст.13 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Положением о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности председателя администрации Чеди-Хольского кожууна, ознакомлен.

Решение о результатах конкурса прошу сообщить по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Прилагаются следующие документы:

1) заявление, написанное собственноручно;

1) анкета с фотографией;

2) копия паспорта, заверенная нотариально (страницы 2,3,5,13,14);

3) копия трудовой книжки, заверенная нотариально (все страницы);

4) справка от Информационного Центра МВД РТ об отсутствии непогашенной судимости или о наличии судимости;

5) справку о состоянии здоровья (Ф-086-У);

6) копия диплома об образовании, заверенная нотариально;

7) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

8) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ;

9) иные документы предусмотренные федеральным законом «О муниципальной службе в РФ»

При подаче заверенных копий, предоставлены оригиналы документов.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Телефон для связи: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г.

--------------------------------

<1> Кандидат вправе заявить о своей принадлежности к какому-либо общественному объединению, либо политической партии, зарегистрированному в установленном законом порядке, и о своем статусе в этом общественном объединении при условии представления вместе с настоящим заявлением документа, подтверждающего указанные сведения и заверенного постоянно действующим руководящим органом общественного объединения.