

**КЕРЧЕНСЬКА
МІСЬКА РАДА
РЕСПУБЛІКИ КРИМ**

**КЕРЧЕНСКИЙ
ГОРОДСКОЙ СОВЕТ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
КЕРИЧ ШЕЭР ШУРАСЫ**

**ВНЕОЧЕРЕДНАЯ
50 сессия 2 созыва**

РЕШЕНИЕ

«06» августа 2021 г.

г. Керчь

№ 480-2/21

О внесении изменений в решение 2 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 03.10.2019 № 9-2/19 «О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи

В соответствии со ст. 37 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст. ст. 16, 17 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Крым от 21.08.2014 № 54-ЗРК «Об основах местного самоуправления в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16.09.2014 № 79-ЗРК «О типовой форме контракта с лицом, назначенным на должность главы местной администрации по контракту, и об условиях контракта для главы местной администрации муниципального района (городского округа) в части, касающейся осуществления отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления муниципального района (городского округа) федеральными законами и законами Республики Крым», Указом Главы Республики Крым от 05.09.2014 № 252-У «Об утверждении типового Положения о конкурсе на замещение должности главы местной администрации городского округа, муниципального района», Указом Главы Республики Крым от 07.12.2020 № 369-У «О внесении изменений в Указ Главы Республики Крым от 5 сентября 2014 года № 252-У», Керченский городской совет РЕШИЛ:

1. В пункте 3.1 раздела 3 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи приложения №1, утвержденного решением 2 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 03.10.2019 № 9-2/19 «О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи» слова «отдел информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета Республики Крым» заменить на слова «управление по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Керчи Республики Крым».

2. В пункте 3.2 раздела 3 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи приложения № 1, утвержденного решением 2 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 03.10.2019 № 9-2/19 «О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи» слова «отдел информационной политики и связям с общественностью аппарата Керченского городского совета Республики Крым» заменить на слова «управление по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Керчи Республики Крым».

3. Пункт 3.3 раздела 3 Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи приложения № 1, утвержденного решением 2 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 03.10.2019 № 9-2/19 «О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи» изложить в следующей редакции:

«3.3. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе (далее - гражданин), представляет в представительный орган:

- 1) заявление;
- 2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме согласно Приложению 1 к Порядку;
- 3) копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4) две цветные фотографии размером 3 x 4;
- 5) копию трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые, или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- б) копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), подтверждающих наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном

профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

7) копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

8) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) копии сведений о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые утверждены Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460, Законом Республики Крым от 14.03.2018 № 479-ЗРК/2018 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, лицами, замещающими указанные должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, проверки достоверности и полноты указанных сведений») с отметкой Комитета по противодействию коррупции Республики Крым о приеме оригинала сведений.

12) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13) согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи (приложение 3 к Порядку);

14) согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну (приложение 4 к Порядку);

15) по желанию могут быть представлены отзыв с места работы (службы) и другие сведения.

Оригиналы документов, указанных в [подпунктах 3, 5 - 9](#) настоящего пункта, предоставляются для обозрения".

4. Абзац 2 пункта 3.5. Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи приложения № 1, утвержденного решением 2 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 03.10.2019 № 9-2/19 «О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи» изложить в следующей редакции:

«Срок приема документов составляет 40 дней со дня опубликования объявления.».

5. Приложение № 5 к Порядку проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи, утвержденное решением 2 сессии Керченского городского совета 2 созыва от 03.10.2019 № 9-2/19 «О вопросах проведения конкурса на замещение должности главы администрации города Керчи» утвердить в новой редакции (Приложение 2).

6. Отделу организационного обеспечения деятельности городского совета аппарата Керченского городского совета (Воробьева) опубликовать настоящее решение в городской газете «Керченский рабочий».

7. Управлению по организационной работе и взаимодействию со средствами массовой информации администрации города Керчи Республики Крым (Корзун) обеспечить размещение данного решения на официальном сайте Керченского городского совета.

8. Настоящее решение вступает в силу с момента его подписания.

9. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

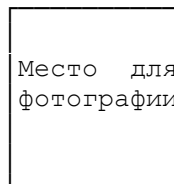
Председатель городского совета

О. СОЛОДИЛОВА

Приложение 1
к решению 50 сессии
Керченского городского совета
2 созыва от 06.08.2021 №480-2/21

(официальное наименование муниципального образования)

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)



1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	
4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства - укажите)	
5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов), 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 муниципальной службы (кем и когда присвоены)	
9. Были ли Вы судимы (когда и за что)	
10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)	

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.). При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

_____ (фамилия, имя, отчество, с какого времени они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие
заграничного паспорта

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН

(если имеется) _____

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

23. Мне известно, что заведомо ложные сведения, сообщенные о себе в анкете, и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь недопуск или отказ в участии в конкурсе и приеме на должность.

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

" ____ " _____ 20__ г.

Подпись _____

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

М.П.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись, фамилия работника кадровой службы)

Расписка в получении документов

Согласно настоящей расписке подтверждаю, что _____

(Ф.И.О., должность)

получил(-а) от гражданина

_____ года рождения, паспорт серии _____ № _____,
постоянно зарегистрирован (-а) по адресу:

_____ ,
нижеперечисленные документы:

- 1.заявление;
- 2.собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы
- 3.копию паспорта гражданина Российской Федерации;
- 4.две цветные фотографии размером 3 х 4;
- 5.копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы;
- 6.копии документов, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы), подтверждающих наличие необходимого образования, стаж работы и квалификацию (выписку из трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания), заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);
- 7.копию документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, или копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 8.копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 9.копии документов воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- 10.заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;
- 11.сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения предоставляются в порядке и форме, которые

установлены для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих);

12. сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, в порядке, предусмотренном статьей 15.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

13. согласие кандидата на обработку своих персональных данных и персональных данных членов семьи;

14. согласие кандидата на оформление допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

15. другие сведения _____.

Всего принято ___ документов на _____ листах.

Документы предоставил: _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)

Документы принял: _____ 20__ года
(подпись) (Ф.И.О.)