# РАСПОРЯЖЕНИЕ

председателя поселкового собрания городского поселения

«Поселок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район»

Белгородской области

От 02 февраля 2024 г. № 2

Об объявлении конкурса на замещение

должности главы администрации

городского поселения «Поселок Красная Яруга»

муниципального района «Краснояружский район»

Белгородской области

На основании статьи 37 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Белгородской области от 27 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области», руководствуясь Уставом городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области, решением поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» от 20 марта 2018 г. № 407 «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»:

1. Объявить конкурс на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области (далее - Конкурс).

2. Конкурс провести в соответствии с Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга», утвержденного решением поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» от 20 марта 2018 года № 11 (Приложение 1).

3.Определить:

3.1. Дату и время проведения Конкурса: 05 августа 2024 года, в 15.00 часов.

3.2. Место проведения Конкурса: Белгородская область, Краснояружский район, п. Красная Яруга, ул. Центральная, д.15, здание администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

4. Прием документов от кандидатов для участия в Конкурсе осуществлять до 29 июля 2024 года включительно в рабочие дни с 8-00 до 17-00 по адресу: Белгородская область, Краснояружский район п. Красная Яруга, ул. Центральная, д.15, здание администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

5. Настоящее распоряжение, проект контракта главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области (Приложение 2), обнародовать в порядке, предусмотренном Уставом городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и опубликовать в газете «Наша жизнь», а также в сетевом издании «Наша Жизнь 31» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Краснояружского района.

Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель поселкового собрания

городского поселения

«Поселок Красная Яруга» Ю.В.ЛАПКИН

Приложение 1

к распоряжению главы

городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

от «02» февраля 2024 года №2

Утвержден:

решением поселкового собрания

городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

от « 20» марта 2018 г. № 407

Порядок

проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района **«**Краснояружский район**»** Белгородской области

Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района **«**Краснояружский район**»** Белгородской области разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок формирования, полномочия конкурсной комиссии, а также порядок назначения и проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района **«**Краснояружский район**»** Белгородской области по контракту.

1. Порядок объявления конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

1.1. Конкурс на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» (далее - Конкурс) объявляется поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга». В случаях досрочного прекращения полномочий главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга», конкурс на замещение должности главы администрациигородского поселения «Посёлок Красная Яруга» объявляется главой городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

1.2. Конкурс объявляется поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга» не позднее, чем за 6 месяцев до дня истечения срока контракта действующего главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

1.3. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» должно содержатьусловия участия в конкурсе, информацию о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от кандидатов на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

1.4. Решение об объявлении конкурса на замещение должности главыадминистрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» должно быть обнародовано в течение 7 (семи) дней со дня его принятия в местах для обнародования, установленных решением поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и опубликовано в газете «Наша жизнь» не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

1.5. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Порядка направляются главе администрации Краснояружского района на следующий день после вступления его в силу для назначения 2 (двух) членов конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

2. Формирование, регламент и функции конкурсной комиссии по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

Организация и проведение конкурса осуществляется конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» (далее - конкурсная комиссия).

2.1. Конкурсная комиссия состоит из 4 (четырех) членов. В состав конкурсной комиссии 2 члена конкурсной комиссии назначаются главой администрации Краснояружского района, 2 члена конкурсной комиссии назначаются поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

2.2. Распоряжение администрации Краснояружского района и решение поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» о назначении членов конкурсной комиссии принимаются не позднее 5 (пяти) дней с даты вступления в силу решения об объявлении конкурса.

2.3. Лица, назначаемые в состав конкурсной комиссии поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга», должны являться гражданами Российской Федерации, достигшими возраста 18 лет, проживающими на территории городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области.

Лица, назначаемые в состав конкурсной комиссии главой администрации Краснояружского района, должны являться гражданами Российской Федерации, достигшими возраста 18 лет, постоянно или преимущественно проживающими на территории Краснояружского района.

2.4. Конкурсная комиссия правомочна при назначении всех членов конкурсной комиссии.

2.5. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.6. Председатель конкурсной комиссии избирается конкурсной комиссией из своего состава на первом заседании конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии:

1) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания конкурсной комиссии;

3) председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

4) созывает заседания конкурсной комиссии;

5) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

6) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

7) представляет конкурсную комиссию в отношениях с кандидатами на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга», иными гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

8) подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии и принятые конкурсной комиссией решения;

9) представляет на заседание представительного органа поселения принятое по результатам конкурса решение конкурсной комиссии о представлении на рассмотрение поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга» кандидатов на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

2.7. Заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются конкурсной комиссией из своего состава по предложению председателя конкурсной комиссии на первом заседании конкурсной комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя конкурсной комиссии иные полномочия.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии:

1) организационно обеспечивает деятельность конкурсной комиссии;

2) осуществляет подготовку заседаний конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, принимающих участие в работе конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии не позднее чем за 2 дня до заседания конкурсной комиссии;

3) ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии и подписывает их совместно с председателем конкурсной комиссии;

4) оформляет принятые конкурсной комиссией решения;

5) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний конкурсной комиссии.

2.9. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

Заседания конкурсной комиссии созываются председателем конкурсной комиссии по мере необходимости.

2.10. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют более половины от установленного числа членов конкурсной комиссии.

2.11. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.12. Голосование на заседании конкурсной комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, всех иных лиц. Заочное голосование и принятие решений членами конкурсной комиссии запрещается.

2.13. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При этом члены конкурсной комиссии не вправе воздерживаться от голосования.

При равенстве голосов решающим является голос председателя.

2.14. Решение конкурсной комиссии подписывают все присутствующие на заседании члены конкурсной комиссии. На заседании конкурсной комиссии ведется протокол, который подписывает председатель конкурсной комиссии.

2.15. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

- состав членов конкурсной комиссии, участвующих в заседании;

-список присутствующих кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание конкурсной комиссии;

- повестка дня заседания конкурсной комиссии;

- краткое изложение выступлений членов конкурсной комиссии;

- краткое изложение выступлений кандидатов и иных лиц, приглашенных на заседание конкурсной комиссии;

- перечень вопросов, заданных кандидатам (излагаются в полном объеме);

- перечень ответов, полученных от кандидатов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);

- итоги голосования;

- решения, принятые на заседании конкурсной комиссии;

- приложения к протоколу (список кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса)

2.16. Заседания конкурсной комиссии проводятся открыто.

2.17. Полномочия конкурсной комиссии:

1) организует проведение конкурса;

2) дает устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

3) осуществляет прием документов и копий документов от кандидатов, их хранение и возврат;

4) оценивает кандидатов и представленные ими документы;

5) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком.

3. Условия и правила проведения конкурса

3.1. Кандидаты на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» (далее - кандидат) могут предлагаться главой администрации Краснояружского района, главой городского поселения «Посёлок Красная Яруга», инициативными группами граждан численностью не менее 30 человек, либо определяться путем самовыдвижения.

3.2. Выдвижение и самовыдвижение кандидатов осуществляется путем представления в конкурсную комиссию кандидатами лично не позднее, чем за пять календарных дней до даты проведения конкурса, по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса, документов и материалов, определенных настоящим Порядком.

3.3. Кандидат на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:

1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда кандидат является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

2) быть полностью дееспособным;

3) достигший возраста 25 лет;

4) возраст не старше 65 лет;

5) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы местной администрации;

6) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

7) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;

8) отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой городского поселения «Посёлок Красная Яруга»;

9) иметь высшее профессиональное образование;

10) наличие стажа муниципальной службы (государственной службы) или стажа работы по специальности не менее трех лет;

11) быть не признанным не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту).

3.4. Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы и их копии:

1) заявление (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);

3) паспорт гражданина Российской Федерации;

4) две цветные фотографии размером 3х 4;

5) трудовую книжку или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина заверенные кадровыми службами по месту работы (службы);

6) документ о высшем профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

9) документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу.

3.5 Гражданин, претендующий на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» по контракту, представляет сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера) Губернатору Белгородской области (закон Белгородской области от 9 ноября 2017 г. № 202).

3.6. Кандидат предоставляет в конкурсную комиссию следующие материалы:

1) программу социально-экономического развития городского поселения «Посёлок Красная Яруга», в которой дается развернутое описание приоритетных, по мнению кандидата, направлений работы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» на срок действия контракта главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»;

2) проект решения поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» о структуре администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

3.7. Документы и копии документов формируются в дело кандидата на участие в конкурсе.

3.8. Члены конкурсной комиссии должны заблаговременно ознакомиться спрограммами социально-экономического развития городского поселения «Посёлок Красная Яруга», представленными кандидатами и проектамирешений поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» о структуре администрациигородского поселения «Посёлок Красная Яруга».

3.9. Секретарь конкурсной комиссии, осуществляющий прием документов от кандидатов:

1) не вправе отказать в приеме документов и их копий по любым основаниям;

2) обязан составить два экземпляра описи (приложение №3) полученных от претендента документов и их копий, заверить копии документов своей подписью, возвратить подлинные документы претенденту и вручить ему один экземпляр такой описи.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. В назначенное время проведения конкурса конкурсная комиссия открывает свое заседание и поочередно (в порядке поступления заявлений о выдвижении или самовыдвижении) проводит собеседование с каждым из выдвинутых кандидатов.

4.2. Конкурс проводится в два этапа:

1) проверка представленных документов;

2) индивидуальное собеседование и представление программы социально-экономического развития городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и структуры администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

4.3. На первом этапе конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные кандидатами, на предмет их соответствия требованиям пункта 3.4. настоящего Порядка;

2) утверждает список кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;

3) утверждает список кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;

4) незамедлительно информирует кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса.

4.4. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса и представления на рассмотрение конкурсной комиссии программы социально-экономического развития городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и проекта структуры администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

4.5. Вопросы членов конкурсной комиссии и ответы кандидатов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии**.**

4.6. По итогам двух этапов конкурса конкурсная комиссия принимает решение о представлении кандидатов поселковому собранию городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

4.7. Каждый из кандидатов обсуждается конкурсной комиссией отдельно. Решение о представлении кандидата принимается конкурсной комиссией, в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка. Конкурсная комиссия должна представить в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» не менее двух кандидатов.

4.8. Решение конкурсной комиссии направляется в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» незамедлительно после его принятия. Вместе с решением конкурсной комиссии в поселковое собрание направляются протокол заседания конкурсной комиссии, а также проекты решений о структуре администрации, представленные кандидатами, победившими в конкурсе. Решение конкурсной комиссии оглашается кандидатам, участвовавшим в конкурсе.

4.9. Рассмотрение поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга» вопроса о назначении на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» осуществляется в порядке, предусмотренном разделом 12[Регламент](http://offline/ref=42D660F11FB95456D2A71BD68DAEE1E6803BB8E9A96798ED9BA675AF458D66C2D691F336282CF9BCF87A642AR1U6L)а поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

5. Заключительные положения

5.1. Конкурс признается несостоявшимся, если в конкурсе приняло участие менее трех кандидатов, либо если конкурсная комиссия не смогла принять решение о представлении в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» не менее чем двух кандидатов. Об указанных обстоятельствах конкурсная комиссия уведомляет поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга», которое принимает решение об объявлении повторного конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга». При проведении повторного конкурса допускается выдвижение кандидатов, которые выдвигались ранее.

5.2. Кандидат назначается на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» на основании решения поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

Контракт с главой администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» заключается главой городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

5.3. Результаты конкурса и принятое решение поселкового собрания о назначении главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» подлежат обнародованию.

5.4. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» с последующей сдачей в архив Краснояружского района.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса на замещение должности

главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

муниципального района «Краснояружский район»

Белгородской области

Председателю конкурсной комиссии

 по проведению конкурса на замещение должности

 главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

муниципального района «Краснояружский район»

Белгородской области

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Проживающего(щей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

З А Я В Л Е Н И Е

участника конкурса на замещение должности

главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области

В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и «Порядком проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области» прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области.

Мною подтверждается, что:

1) представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым в «Порядке проведения конкурса на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области;

2) сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны, даю свое согласие на проведение в отношении меня проверочных мероприятий.

Приложение к заявлению:

перечень документов, представленных на конкурс на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»:

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

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

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение №2

к Порядку проведения конкурса на замещение должности

главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

муниципального района «Краснояружский район»

Белгородской области

**АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (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 или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. 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 сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | 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. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) | |

Приложение №3

к Порядку проведения конкурса на замещение должности

главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

муниципального района «Краснояружский район»

Белгородской области

**О П И С Ь**

**документов, представленных в конкурсную комиссию кандидатом на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга»**

**муниципального района «Краснояружский район»**

**Белгородской области**

Настоящим удостоверяется, что кандидат на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области

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

Фамилия Имя Отчество

представил в комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Подлинник  или копия | Кол-во экземпляров | Кол-во листов |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |
| 5. |  |  |  |  |
| 6. |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10. |  |  |  |  |
| 11. |  |  |  |  |
| 12. |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись претендента представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Секретарь конкурсной комиссии

 по проведению конкурса на замещение должности

 главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» \_\_\_\_\_\_\_

**О П И С Ь**

**документов, представленных в конкурсную комиссию претендентом**

**на замещение должности главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области**

Настоящим удостоверяется, что претендент на должность главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский район» Белгородской области

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

Фамилия Имя Отчество

представил в комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование документа | Подлинник  или копия | Кол-во экземпляров | Кол-во листов |
| 1. | Личное заявление по установленной форме |  |  |  |
| 2. | Собственноручно, заполненная Анкета по установленной форме |  |  |  |
| 3. | Паспорт гражданина РФ Федерации и/или паспорт гражданина иностранного государства |  |  |  |
| 4. | Две цветные фотографии 3х4 |  |  |  |
| 5. | Трудовая книжка (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 (службы) |  |  |  |
| 6. | Документ о профессиональном образовании.  (по желанию претендента - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания) |  |  |  |
| 7 | Страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования |  |  |  |
| 8 | Свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту жительства на территории РФ |  |  |  |
| 9 | Документы 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 представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальными служащими Краснояружского района) |  |  |  |
| 12. | Отзыв с предыдущего места службы (работы) |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20 г.

Подпись претендента представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 2

к распоряжению главы

городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

от «30» июня 2022 года №6

Утверждена:

решением поселкового собрания

городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

от 20 марта 2018г. № 407

ФОРМА КОНТРАКТА

ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ПОСЁЛОК КРАСНАЯ ЯРУГА»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

наименование населенного пункта

Муниципальное образование городское поселение «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский» Белгородской области

в лице главы муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

фамилия, имя, отчество

действующего на основании Устава муниципального образования и решения поселкового собрания от сентября 2018 г. № «Об избрании главы городского поселения «Посёлок Красная Яруга», с одной стороны, главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и гражданина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

фамилия, имя, отчество

именуемый в дальнейшем "Глава администрации", с другой стороны, заключили

настоящий Контракт о нижеследующем.

1. Предмет Контракта

Настоящий Контракт регулирует отношения между городским поселением «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский» Белгородской области и главой администрации, связанные с исполнением последним полномочий главы администрации городского поселения «Посёлок Красная Яруга» муниципального района «Краснояружский» Белгородской области (далее - администрация) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B952783F4FA3FA5585A1CFA1FCCE974FED469856FA759EC2B3EAF6A055K710M) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", другими федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и решения поселкового собрания\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. Компетенция главы администрации

2.1. Глава администрации возглавляет на принципах единоначалия администрацию и в соответствии с этим самостоятельно решает все вопросы организации деятельности администрации, в частности:

2.1.1. Организует работу администрации.

2.1.2. Назначает на должность и освобождает от должности сотрудников администрации в соответствии со структурой администрации, утверждаемой поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

2.1.3. Распределяет полномочия между сотрудниками администрации, утверждает их должностные инструкции в соответствии со структурой администрации и положениями об органах администрации, утверждаемыми поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

2.1.4. Применяет к сотрудникам администрации меры дисциплинарной ответственности и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области и муниципальными правовыми актами.

2.1.5. Обеспечивает выполнение требований законодательства о муниципальной службе и трудового законодательства в администрации.

2.1.6. Действует без доверенности от имени администрации, выдает доверенности от имени администрации, в том числе сотрудникам администрации, совершает иные юридические действия.

2.1.7. Отчитывается о деятельности администрации в порядке и в сроки, которые определяются поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга». 2.1.8. Решает иные вопросы, связанные с организацией деятельности администрации, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, в том числе издает распоряжения по вопросам организации деятельности администрации.

2.2. Глава администрации в пределах своих полномочий, установленных федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом городского поселения «Посёлок Красная Яруга»., решениями по вопросам местного значения, принятыми поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга», издает постановления по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Белгородской области.

2.3. Глава администрации вносит в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» проекты муниципальных правовых актов, принимаемых поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга» в порядке, предусмотренном Уставом городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и Регламентом поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга», в том числе проекты муниципальных правовых актов о структуре администрации и ее органах, о создании муниципальных предприятий и учреждений, о тарифах на товары, работы и услуги, производимые муниципальными предприятия и учреждениями.

2.4. Глава администрации дает заключения по проектам муниципальных правовых актов поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга», предусматривающим установление, изменение и отмену местных налогов и сборов, осуществление расходов из средств местного бюджета.

2.5. Глава администрации решает также иные вопросы, которые отнесены к его компетенции действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Белгородской области или муниципальными правовыми актами.

3. Обязательства сторон

3.1. Глава администрации обязуется:

3.1.1. Разумно и добросовестно исполнять возложенные на него полномочия по решению вопросов местного значения, а также отдельные государственные полномочия, переданные органам местного самоуправления федеральными законами или законами Белгородской области.

3.1.2. В установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами сроки представлять в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» проект местного бюджета.

3.1.3. Обеспечивать исполнение местного бюджета, не допуская при этом принятия решений, приводящих к увеличению расходов местного бюджета либо к нецелевому использованию бюджетных средств.

3.1.4. Представлять отчеты об исполнении местного бюджета в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.1.5. В сроки, установленные поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга» представлять проекты программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования и отчеты об их исполнении.

3.1.6. Обеспечивать исполнение программ (планов) комплексного социально-экономического развития городского поселения «Посёлок Красная Яруга».

3.1.7. Соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, которые установлены федеральным законом для лиц, замещающих должность главы местной администрации по контракту.

3.2. Поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и глава городского поселения обязуются:

3.2.1. Не вмешиваться в исполнительно-распорядительную деятельность главы администрации.

3.2.2. В течение одного месяца рассматривать проекты муниципальных правовых актов, представленные главой администрации.

3.2.3. Рассматривать вопросы о премировании главы администрации по результатам отчетов об исполнении местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования одновременно с рассмотрением отчетов об исполнении местного бюджета и указанных программ (планов).

4. Служебное время и время отдыха

4.1. Главе администрации устанавливается ненормированный рабочий день.

4.2. Главе администрации устанавливается:

а) ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 30 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет:

1) при стаже муниципальной службы от 1 года до 5 лет- 1 календарный день;

2) при стаже муниципальной службы от 5 до 10 лет – 5 календарных дней;

3) при стаже муниципальной службы от 10 до 15 лет – 7 календарных дней;

4) при стаже муниципальной службы от 15 лет и более – 10 календарных дней.

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный служебный день в количестве 3 календарных дней.

5. Оплата труда

5.1. Оплата труда главы администрации состоит из должностного оклада, надбавки за организацию осуществления отдельных государственных полномочий и премий по итогам исполнения местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования.

5.2. Размер должностного оклада главы администрации составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

5.3. Надбавка за организацию осуществления отдельных государственных полномочий выплачивается главе администрации в случае наделения органов местного самоуправления федеральным законом или законом Белгородской области отдельными государственными полномочиями. Размер указанной надбавки зависит

от объема и количества соответствующих полномочий и устанавливается поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

5.4. Премии выплачиваются главе администрации на основании решений поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга», принимаемых по итогам рассмотрения отчетов об исполнении местного бюджета и программ (планов) комплексного социально-экономического развития муниципального образования, за счет средств, предусмотренных местным бюджетом на данные цели, и максимальным размером не ограничиваются.

6. Гарантии и компенсации

6.1. На главу администрации распространяются все льготы и гарантии, установленные действующим законодательством в отношении муниципальных

служащих.

6.2. Глава администрации подлежит всем видам обязательного государственного страхования на период действия Контракта.

7. Срок Контракта, его изменение и прекращение

7.1. Настоящий Контракт заключается на срок полномочий поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга», принявшее решение о назначении лица на должность главы администрации.

7.2. Настоящий Контракт может быть изменен по взаимному соглашению сторон, что оформляется дополнительным соглашением к настоящему Контракту.

7.2.1. Изменение Контракта по инициативе главы администрации

осуществляется путем представления в поселковое собрание городского поселения «Посёлок Красная Яруга» соответствующего заявления, в котором излагается проект новых условий настоящего Контракта. Вопрос об изменении настоящего Контракта рассматривается в течение месяца со дня поступления заявления главы администрации.

Согласие поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга»на изменение условий настоящего Контракта оформляется соответствующим правовым актом, после принятия которого глава городского поселения незамедлительно подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.2.2. Изменение настоящего Контракта по инициативе поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» осуществляется путем принятия муниципального правового акта, которым главе администрации предлагаются новые условия настоящего Контракта.

В случае согласия главы администрации на изменение настоящего Контракта глава городского поселения «Посёлок Красная Яруга» подписывает дополнительное соглашение к настоящему Контракту.

7.3. Настоящий Контракт может быть расторгнут по взаимному соглашению поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и главы администрации либо в судебном порядке на основании заявления:

1) поселкового собрания городского поселения «Посёлок Красная Яруга»

- в связи с нарушением условий Контракта в части, касающейся решения вопросов местного значения;

2) Губернатора Белгородской области - в связи с нарушением условий Контракта в части осуществления отдельных государственных полномочий;

3) Главы администрации - в связи с нарушениями условий Контракта поселковым собранием городского поселения «Посёлок Красная Яруга» и главы городского поселения и (или) органами государственной власти Белгородской области.

7.4. Настоящий Контракт прекращает свое действие с назначением на должность нового главы администрации либо после досрочного прекращения полномочий главы администрации в соответствии с федеральным законом, в том числе в связи с расторжением настоящего Контракта.

8. Ответственность сторон

В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий настоящего Контракта стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящий Контракт составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых хранится в поселковом собрании городского поселения «Посёлок Красная Яруга», второй - в администрации, а третий выдается главе администрации.

9.2. По вопросам, не предусмотренным настоящим Контрактом, стороны руководствуются федеральным законодательством, законодательством Белгородской области, а также муниципальными правовыми актами

Подписи сторон:

Глава администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О.

Глава

Городского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись Ф.И.О.

М.П.