**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**БРЯНСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ДУБРОВСКИЙ РАЙОН**

**СЕЩИНСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**РЕШЕНИЕ**

«25» сентября 2019 г.   № 13             п. Сеща

**О принятии Положения**

**о порядке проведения конкурса**

**на замещение должности главы**

**Сещинской сельской администрации**

 На основании ст. 37 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ, Федеральным законом от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Брянской области от 16.11.2007 года № 156-З «О муниципальной службе в Брянской области», в соответствии со ст. 34 Устава Сещинского сельского поселения,

 **Сещинский сельский Совет народных депутатов**

**РЕШИЛ:**

1. Принять Положение «О порядке проведения конкурса на замещение должности главы Сещинской сельской администрации» согласно Приложению № 1.
2. Решение Сещинского сельского Совета народных депутатов от 14.11.2016 г. № 114 ««О внесении изменений в Положение о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Сещинской сельской администрации»» - считать утратившим силу.
3. Обнародовать настоящее Решение в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Сещинское сельское поселение».

4. Опубликовать настоящее Решение на официальном сайте муниципального образования « Сещинское сельское поселение» <http://sescha.ru/> в сети Интернет

Глава муниципального образования

«Сещинское сельское поселение» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тимофеев В.И.

 Приложение № 1

 к Решению Сещинского сельского

Совета народных депутатов

 № 13 от 25.09.2019 года

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА**

**НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ**

**СЕЩИНСКОЙ СЕЛЬСКОЙ АДМИНИСТРАЦИИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящим Положением в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Брянской области от 16.11.2007 N 156-З "О муниципальной службе в Брянской области", Уставом Муниципального образования «Сещинское сельское поселение» определяются порядок и условия проведения конкурса на замещение должности главы Сещинской сельской администрации.

1.2. Целью проведения конкурса является профессиональный отбор наиболее подготовленных лиц, соответствующих требованиям, предъявляемым к претендентам на замещение должности муниципальной службы - главы Сещинской сельской администрации, способных по своим личным и деловым качествам осуществлять руководство Сещинской сельской администрацией.

1.3. При проведении конкурса претендентам гарантируется равенство прав в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законами Брянской области и Уставом Муниципального образования «Сещинское сельское поселение».

2. КОНКУРСНАЯ КОМИССИЯ

2.1. Для проведения конкурса Сещинским сельским Советом народных депутатов образуется конкурсная комиссия. Состав конкурсной комиссии, сроки и порядок ее работы определяются настоящим Положением.

2.2. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 6 человек. Сещинским сельским Советом народных депутатов (в дальнейшем Сещинский Совет) назначается 2/3 членов комиссии, 1/3 назначаются главой администрации Дубровского района. Для избрания членов комиссии необходимо набрать простое большинство голосов от числа избранных депутатов.

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

2.4. Комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с момента назначения всех ее членов.

2.5. Члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря конкурсной комиссии большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов комиссии.

2.6. Председатель комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

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

2.9. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность и полноту их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии, в том числе знакомит членов комиссии с пакетом документов о кандидатах, ведет протоколы заседания комиссии и подписывает их совместно с председателем и членами комиссии.

2.10. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от установленного числа членов комиссии.

Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично и не вправе передавать свои полномочия другому лицу.

2.11. В своей работе конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Брянской области, Законами Брянской области, правовыми актами Губернатора Брянской области, Правительства Брянской области, Брянской областной Думы, а также Уставом Муниципального образования «Сещинское сельское поселение» и настоящим Положением.

2.12. Основными задачами комиссии при проведении Конкурса на замещение должности главы Сещинской сельской администрации являются:

* обеспечение соблюдения равных условий проведения конкурса для каждого из кандидатов;
* рассмотрение документов, представленных на конкурс;
* представление по результатам конкурса кандидатов на должность главы Сещинской сельской администрации для назначения Сещинским Советом.

2.13. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих членов комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

3. ПОДГОТОВКА КОНКУРСА

3.1. Конкурс объявляется по решению Сещинского Совета.

 3.2. Право на участие в конкурсе имеют граждане Российской Федерации, отвечающие следующим квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Законом «О муниципальной службе в Брянской области»:

−​ высшее профессиональное образование и стаж муниципальной службы на ведущих должностях не менее 2 лет либо стаж муниципальной службы и (или) государственной службы не менее 4 лет или стаж работы по специальности не менее 3 лет.

 К кандидатам на должность главы администрации предъявляются следующие дополнительные требования:

* знание Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиям, Устава муниципального образования «Сещинское сельское поселение»;
* возраст не моложе 25 лет;
* отсутствие непогашенной или неснятой судимости.

3.3. Сещинский Совет обнародует объявление о проведении конкурса на замещение должности главы Сещинской сельской администрации и о приеме документов для участия в конкурсе и размещает на официальном сайте Сещинской сельской администрации sescha\_adm@list.ru.

3.4. Условия конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения, проект контракта, заключаемого с главой администрации, публикуются не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса.

4. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ДОКУМЕНТОВ И ПРОВЕДЕНИЕ КОНКУРСА

4.1. Подготовительный этап конкурса включает в себя опубликование объявления о приеме документов для участия в конкурсе и прием документов. В публикуемом объявлении указываются: полное наименование должности - глава Сещинской сельской администрации. Требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности; дата, время и место проведения конкурса; место и время приема документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 4.2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.370%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B0_%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%20%D0%A1%D0%B5%D1%89%D0%B0.doc#Par30) настоящего Положения; срок, в течение которого принимаются указанные документы, проект контракта, заключаемого с главой администрации, а также сведения об источнике подробной информации о конкурсе (телефон, факс).

4.2. Лица, желающие участвовать в конкурсе, подают заявление в конкурсную комиссию. Заявление регистрируется в специальном журнале с присвоением порядкового регистрационного номера, кандидату выдается расписка о приеме документов.

Лицо, желающее принять участие в конкурсе, должно представить следующие документы:

а) личное заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы на имя главы муниципального образования «Сещинское сельское поселение»;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утвержденной Правительством Российской Федерации с приложением трех фотографий размера 4х6;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) копию документов о профессиональном образовании, стаже работы и квалификации, а также по желанию гражданина - копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

е) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу по установленной форме 001-ГС/у;

ж) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

и) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме справки, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06.2014 № 460;

Гражданин, желающий участвовать в конкурсе, вправе представить в конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку, рекомендательные письма, характеристику с места работы, документы о повышении квалификации, документы об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.

Подлинники документов возвращаются заявителю в день их представления, а копии указанных документов формируются в дело.

Представление документов не в полном объеме является основанием для отказа в их приеме.

4.3. Документы, указанные в [пункте 4.2](file:///C%3A%5CUsers%5CUser%5CAppData%5CLocal%5CTemp%5CRar%24DIa0.370%5C%D0%9F%D0%BE%D1%80%D1%8F%D0%B4%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D0%BA%D1%83%D1%80%D1%81%D0%B0_%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%B2%D0%B0%20%D0%A1%D0%B5%D1%89%D0%B0.doc#Par30) настоящего Положения, представляются в конкурсную комиссию в течение 20 дней со дня обнародования объявления о приеме документов для участия в конкурсе и прием документов в порядке, установленном Уставом муниципального образования «Сещинского сельского поселения».

Комиссия в пределах, установленных действующим законодательством, вправе осуществлять проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином на участие в конкурсе, путем направления запросов в уполномоченные государственные органы и учреждения.

Комиссией проводится проверка представленных претендентами документов на предмет их соответствия действующему законодательству и условиям конкурса, установленным настоящим Положением.

4.4. После окончания срока приема документов, проверки достоверности и полноты сведений, представленных гражданами, а также по результатам проверочных мероприятий комиссией принимается решение о допуске или отказе в допуске гражданина к участию в конкурсе.

4.5. Основанием для отказа в допуске претендента к участию в конкурсе является:

* несвоевременное или неполное представление необходимых для участия в конкурсе документов или с нарушением правил оформления;
* недостоверность или неполнота представленных сведений;
* представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
* несоответствие квалификационным требованиям к должности главы администрации, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации и Брянской области о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения.

4.6. Решение конкурсной комиссии о допуске или об отказе в допуске претендента к конкурсу сообщается претенденту в письменной форме в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения конкурсной комиссией, в случае отказа в допуске к участию в конкурсе - с указанием причин для отказа.

4.7. Гражданин, не допущенный к участию в конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. На заседании конкурсной комиссии проводится обсуждение и конкурсный отбор претендентов на должность главы администрации.

4.9. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает претендентов на основании представленных ими документов об образовании, прохождении гражданской или иной государственной и муниципальной службы, осуществлении другой трудовой деятельности, а также проверки знаний Конституции Российской Федерации, Федерального закона "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", федеральных законов, законов Брянской области, которыми органы местного самоуправления наделяются отдельными государственными полномочиями, Устава Брянской области, Устава Муниципального образования «Сещинское сельское поселение», а также на основе конкурсных процедур с использованием не противоречащих федеральным законам и другим нормативным правовым актам Российской Федерации методов оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование.

 4.10. По окончании проведения конкурсных процедур члены комиссии в отсутствие кандидатов проводят голосование отдельно по каждому кандидату. Результаты голосования комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

4.12. По результатам проведения конкурса конкурсной комиссией принимается решение по каждому претенденту открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

4.11. Неявка претендента, оповещенного письменным уведомлением, на заседание конкурсной комиссии в день проведения конкурса расценивается как его отказ от участия в конкурсе и влечет принятие комиссией решения об отказе во внесении предложений по указанной кандидатуре на рассмотрение заседания Сещинского Совета.

4.13. По результатам конкурсного отбора конкурсная комиссия из числа участников конкурса представляет Сещинскому Совету кандидатур на должность главы администрации.

4.14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в одном из следующих случаев:

* отсутствие заявлений на участие в конкурсе;
* отсутствие кандидатов, допущенных к участию в конкурсе;
* допуска к участию в конкурсе менее двух кандидатов;
* отказ всех кандидатов от внесения их кандидатур на рассмотрение Сещинскому Совету.

4.15. В случае признания конкурса несостоявшимся Сещинский Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

4.16. Решение конкурсной комиссии в течение двух рабочих дней с момента его принятия направляется на рассмотрение в Сещинский Совет и доводится в письменной форме до сведения лиц, принимавших участие в конкурсе.

5. НАЗНАЧЕНИЕ ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

5.1. Сещинский Совет заслушивает на заседании Сещинского сельского совета народных депутатов выступление каждого кандидата и проводит прения, порядок проведения которых определяется Регламентом Сещинского сельского поселения.

5.2. По кандидатурам, представленным на должность главы администрации, проводится тайное голосование.

5.3. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов Сещинского Совета. В случае если ни один из кандидатов не набрал необходимого количества голосов, проводится повторное голосование по двум кандидатурам, набравшим наибольшее количество голосов. Победителем признается кандидат, за которого проголосовало более половины от установленного числа депутатов.

5.4. Если в результате голосования не был выявлен победитель, Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

5.5. Назначение главы администрации оформляется решением Сещинского Совета.

5.6. (*не согласуется со ст. 34 устава и пунктом 5.7 положения)*

Контракт с главой администрации заключается главой муниципального образования «Сещинское сельское поселение».

5.7. Полномочия главы администрации начинаются со дня его назначения на должность Сещинским Советом.

5.8. Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о решении конкурсной комиссии в течении двух недель со дня его завершения.

5.9. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению по истечении трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в Сещинском Совете, после чего подлежат уничтожению.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

6.2. Споры, связанные с проведением конкурса, разрешаются в установленном законодательством порядке.

Утверждена
распоряжением Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р, Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227, распоряжения Правительства РФ
от 27.03.2019 № 543-р)

(форма)

**АНКЕТА**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 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 дипломуКвалификация 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 указаниеморганизации | Адресорганизации(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)

14(1). Гражданство (подданство) мужа (жены). Если муж (жена) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга)

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 государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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) |

Председателю конкурсной комиссии

 по проведению конкурса на замещение должности

 главы Сещинской сельской администрации

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

                                                                                 (фамилия, имя отчество)

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

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

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

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

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

 **ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу рассмотреть мою кандидатуру на должность главы Сещинской сельской администрации.

         Документы и их копии представлены в соответствии с перечнем, установленным «Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Сещинской сельской администрации».

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 года    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         (дата)         (подпись)      (расшифровка подписи)