



ПРАВИТЕЛЬСТВО КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2018

г. Красноярск

№ 547-п

О внесении изменений в постановление Правительства Красноярского края от 23.12.2014 № 626-п «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края»

В соответствии со статьей 178.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 22 Закона Красноярского края от 27.06.2013 № 4-1451 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Правительства Красноярского края от 23.12.2014 № 626-п «Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края» следующие изменения:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 178.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, статьей 103 Устава Красноярского края, статьей 22 Закона Красноярского края от 27.06.2013 № 4-1451 «Об организации проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Красноярского края» ПОСТАНОВЛЯЮ:»;

Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края изложить в редакции согласно приложению.

2. Опубликовать постановление в газете «Наш Красноярский край» и на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

3. Постановление вступает в силу через 10 дней после его официального опубликования.



Исполняющий обязанности
председателя Правительства края

Ю.А. Лапшин

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 25.09.2018 № 547-п

Приложение
к постановлению Правительства
Красноярского края
от 23.12.2014 № 626-п

Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края

1. Общие положения

1.1. Порядок проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Порядок) определяет процедуру проведения конкурса на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Конкурс), условия участия в нем, порядок определения победителя Конкурса.

1.2. Целью проведения Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидата, по своим профессиональным и личностным качествам наиболее соответствующего для замещения должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края (далее – Фонд).

2. Подготовка к проведению Конкурса

2.1. Конкурс объявляется правовым актом министерства промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края (далее – Организатор конкурса) при наличии соответствующей вакантной должности.

2.2. Организатор конкурса:

создает комиссию по проведению Конкурса (далее – конкурсная комиссия), утверждает ее состав;

размещает информационное сообщение о проведении Конкурса на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.krskstate.ru/promptorg (далее – официальный сайт);

направляет в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее – Минстрой России) заявку

о подготовке к проведению квалификационного экзамена кандидатов на должность руководителя Фонда (далее соответственно – квалификационный экзамен, кандидаты) не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена;

обеспечивает техническую возможность проведения квалификационного экзамена;

не позднее 1 рабочего дня со дня получения от Минстроя России сведений о количестве баллов, набранных каждым кандидатом на квалификационном экзамене, направляет кандидату уведомление об этих результатах заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью на адрес электронной почты, указанной кандидатом в заявлении об участии в Конкурсе и допуске к квалификационному экзамену, а также размещает информацию о результатах квалификационного экзамена на официальном сайте;

осуществляет иные функции, предусмотренные Порядком.

2.3. Информационное сообщение о проведении Конкурса (далее – информационное сообщение) размещается на официальном сайте не позднее, чем за 20 календарных дней до объявленной в нем даты окончания приема документов и содержит следующую информацию:

наименование и сведения о местонахождении Фонда;

обязательные квалификационные требования к кандидату на должность руководителя Фонда (далее – квалификационные требования);

обстоятельства и ограничения, препятствующие назначению на должность руководителя Фонда, предусмотренные Жилищным кодексом Российской Федерации;

дату, время и адрес места начала и окончания приема документов, номера телефонов, по которым осуществляется консультирование по вопросу проведения Конкурса;

перечень документов, представляемых кандидатами для участия в Конкурсе, и требования к их оформлению;

предполагаемые дату, время и место проведения Конкурса, в том числе каждого его этапа, с указанием времени начала работы конкурсной комиссии и подведения итогов Конкурса;

порядок определения победителя Конкурса;

способ уведомления участников Конкурса и его победителя об итогах Конкурса;

адрес, по которому кандидаты могут ознакомиться с уставом Фонда, иными сведениями о Фонде и порядок ознакомления с этими сведениями;

проект трудового договора с руководителем Фонда с указанием размера заработной платы, срока трудового договора (в случае, если трудовые отношения предполагают срочный характер).

2.4. Конкурсная комиссия формируется в составе не менее семи человек, и состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов конкурсной комиссии.

2.5. Председателем конкурсной комиссии является руководитель, а в его отсутствие – заместитель руководителя Организатора конкурса. Заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии определяются Организатором конкурса.

2.6. В состав конкурсной комиссии включаются:

- 1) представитель Законодательного Собрания Красноярского края (по согласованию);
- 2) представитель министерства экономического развития и инвестиционной политики Красноярского края;
- 3) представитель министерства финансов Красноярского края;
- 4) представитель Общественного совета при Организаторе конкурса (по согласованию).

2.7. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет прием заявлений и документов, представляемых кандидатами для участия в Конкурсе, делает соответствующую запись о приеме документов на втором экземпляре заявления кандидата, регистрирует поступившие документы в журнале учета кандидатов, готовит документы к рассмотрению конкурсной комиссией.

2.8. Документы, представленные кандидатами для участия в Конкурсе, по окончании Конкурса передаются секретарем комиссии Организатору конкурса.

Документы хранятся у Организатора конкурса в течение трех лет со дня завершения Конкурса и возвращаются кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, по их письменному обращению в течение 5 рабочих дней со дня получения такого обращения.

2.9. Члены конкурсной комиссии несут ответственность за распространение персональных данных о кандидатах и конфиденциальной информации, полученной в ходе работы конкурсной комиссии.

3. Условия участия в Конкурсе

3.1. Для участия в Конкурсе кандидаты в установленный в информационном сообщении срок представляют в конкурсную комиссию на бумажном носителе лично, либо путем направления по почте через организации почтовой связи на почтовый адрес: 660009, Красноярский край, г. Красноярск, ул. Ленина, д. 125, или в форме электронного документа, направляемого на электронный адрес pr@miet.krskstate.ru, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», следующие документы (далее – документы):

заявление об участии в Конкурсе и допуске к квалификационному экзамену, по форме согласно приложению № 1 к Порядку (далее – заявление);

собственноручно заполненную анкету по форме согласно приложению № 2 к Порядку, с приложением фотографии в цветном исполнении размером 30х40 мм;

копию паспорта или иного документа, удостоверяющего личность (оригинал предъявляется кандидатом при подаче заявления лично, а также при участии в каждом этапе Конкурса);

копии документов, подтверждающих смену фамилии, имени, отчества (в случае их изменения);

копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность кандидата;

копии документов о профессиональном образовании, а также, по желанию кандидата – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии);

копию документа воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

справку (или иной документ), подтверждающую, что кандидат не состоит на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств, выданную медицинской организацией, имеющей соответствующую лицензию по профилю «психиатрия», «наркология» или «психиатрия-наркология», полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования в отношении кандидата, выданную МВД России, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов;

справку об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о кандидате, выданную территориальным налоговым органом не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи документов.

По усмотрению кандидата могут быть представлены иные документы, имеющие отношение к предмету конкурса.

Копии документов должны быть заверены нотариально (копии трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую деятельность кандидата, могут быть заверены по последнему месту работы кандидата) или представлены заявителем непосредственно с предъявлением оригиналов. При предъявлении оригиналов документов их копии заверяются секретарем конкурсной комиссии.

Документы, представленные кандидатом, регистрируются секретарем конкурсной комиссии в журнале учета кандидатов в день их поступления.

По требованию кандидата секретарь конкурсной комиссии выдает кандидату расписку, подтверждающую прием документов, в день их поступления, с указанием даты и времени приема.

Заявления и документы, поступившие в адрес конкурсной комиссии после окончания срока приема заявлений, к рассмотрению не допускаются, о чем кандидату сообщается в форме электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к квалификационному экзамену, в течение 3 рабочих дней со дня их поступления.

При поступлении в адрес конкурсной комиссии документов, указанных в пункте 3.1 Порядка, в форме электронного документа (далее – электронный документ), секретарь конкурсной комиссии в течение 2 рабочих дней со дня их поступления проводит проверку действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписаны указанные сведения и документы, предусматривающей проверку соблюдения условий, установленных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае, если в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, установленных федеральным законодательством, конкурсная комиссия в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению электронного документа и направляет кандидату, представившему электронный документ, уведомление об этом в электронном виде с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.2. В течение 10 рабочих дней со дня окончания приема документов конкурсной комиссией рассматриваются представленные кандидатами документы и принимается решение в отношении каждого кандидата о допуске кандидата к участию в Конкурсе, либо решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе, которое отражается в протоколе заседания конкурсной комиссии (далее – протокол).

3.3. Протокол должен содержать итоговый список кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе.

Протокол подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии.

Уведомление о принятом решении направляется секретарем конкурсной комиссии не позднее чем за 5 рабочих дней до даты проведения квалификационного экзамена, в форме электронного сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявлении о допуске к квалификационному экзамену.

3.4. Решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе принимается в случаях:

несоответствия квалификационным требованиям, предусмотренным пунктом 1 обязательных квалификационных требований к руководителю, кандидату на должность руководителя специализированной некоммерческой организации, которая осуществляет деятельность, направленную

на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, утвержденных приказом Минстроя России от 27.07.2015 № 526/пр;

непредставления документов, предусмотренных пунктом 3.1 Порядка, или их представление не в полном объеме;

признания судом кандидата недееспособным или ограниченно дееспособным;

нахождения кандидата на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств;

наличия у кандидата неснятой или непогашенной судимости;

наличия у кандидата неисполненного наказания за административное правонарушение в форме дисквалификации независимо от сферы деятельности.

3.5. В случае, если к участию в Конкурсе допущено менее двух кандидатов или на Конкурс поступило заявление только от одного кандидата, конкурсной комиссией принимается решение о признании Конкурса несостоявшимся. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанного в информационном сообщении, принимает решение о проведении нового Конкурса и размещает информационное сообщение о его проведении в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

4. Порядок проведения Конкурса

4.1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) квалификационный экзамен;
- 2) индивидуальное собеседование.

4.2. Квалификационный экзамен.

4.2.1. Конкурсная комиссия:

- 1) осуществляет регистрацию кандидатов, участвующих в квалификационном экзамене;
- 2) осуществляет допуск претендентов к квалификационному экзамену;
- 3) обеспечивает оборудованные помещения для проведения квалификационного экзамена, а также необходимые технические средства проведения квалификационного экзамена;
- 4) осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения квалификационного экзамена;
- 5) обеспечивает сохранность информации и документов, связанных с проведением квалификационного экзамена, в том числе с определением его результатов;
- 6) осуществляет иные функции, предусмотренные порядком проведения квалификационного экзамена и определения его результатов, утвержденным приказом Минстроя России от 26.10.2016 № 743/пр (далее – Порядок № 743/пр).

Секретарь конкурсной комиссии извещает кандидатов о месте, дате, времени проведения квалификационного экзамена, не менее чем за 5 рабочих дней до даты его проведения, посредством направления информационного письма на адреса электронной почты, указанные в заявлении о допуске к квалификационному экзамену.

4.2.2. Проведение квалификационного экзамена и определение его результатов осуществляется Министром России, в соответствии с Порядком № 743/пр.

Количество баллов, набранных кандидатом на квалификационном экзамене, заносится секретарем конкурсной комиссии в конкурсный бюллетень кандидата. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии по итогам проведения индивидуального собеседования.

4.3. Индивидуальное собеседование.

4.3.1. К индивидуальному собеседованию допускаются кандидаты, набравшие 45 и более баллов на квалификационном экзамене.

В случае отсутствия кандидатов, набравших 45 и более баллов на квалификационном экзамене, Конкурс считается несостоявшимся и Организатором конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения от Министра России результатов квалификационного экзамена, принимается решение о проведении повторного Конкурса.

4.3.2. Секретарь конкурсной комиссии извещает кандидатов о месте, дате, времени проведения индивидуального собеседования не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты его проведения путем направления информационного сообщения на адреса электронной почты, указанные в заявлении.

4.3.3. При индивидуальном собеседовании члены комиссии задают кандидатам вопросы с целью уточнения представлений кандидатов о целях, функциях и основных видах деятельности Фонда, должностных обязанностях, целях и задачах работы руководителя Фонда, а также оценки деловых и личностных качеств кандидатов.

Оценка кандидатов производится по следующим критериям:

1) представление кандидата о целях, функциях и основных видах деятельности Фонда, должностных обязанностях, целях и задачах работы руководителя Фонда;

2) способность кандидата четко, кратко и содержательно отвечать на поставленные вопросы, аргументированно отстаивать собственную точку зрения;

3) стремление кандидата проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата;

4) наличие у кандидата необходимых организаторских способностей и умений;

5) соблюдение кандидатом этики делового общения.

4.3.4. Результаты индивидуального собеседования оцениваются членами конкурсной комиссии по бальной системе:

1) 9–10 баллов, если кандидат правильно ответил на все заданные вопросы, показал высокий уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

2) 7–8 баллов, если кандидат правильно ответил более чем на половину заданных вопросов, показал достаточный уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

3) 5–6 баллов, если кандидат правильно ответил на половину заданных вопросов, показал средний уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

4) 3–4 балла, если кандидат правильно ответил менее чем на половину заданных вопросов, показал средний уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере;

5) 0–2 балла, если кандидат не ответил на заданные вопросы, показал низкий уровень профессиональных знаний и навыков в соответствующей сфере.

4.3.5. По итогам индивидуального собеседования каждый член конкурсной комиссии выставляет кандидату соответствующий балл по каждому из критериев, указанных в пункте 4.3.3 Порядка.

Сумма баллов за индивидуальное собеседование определяется как сумма арифметических значений от баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по каждому из критериев.

Сумма баллов за индивидуальное собеседование заносится в конкурсный бюллетень кандидата. Конкурсный бюллетень приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии.

4.4. Определение победителя конкурса.

4.4.1. После проведения квалификационного экзамена и индивидуального собеседования секретарь конкурсной комиссии осуществляет подсчет суммы баллов, полученных каждым кандидатом в ходе проведения двух этапов Конкурса, путем их сложения, производит ранжирование кандидатов от наибольшей суммы баллов к наименьшей и формирует итоговый рейтинг кандидатов.

4.4.2. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

4.4.3. Конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня завершения этапа индивидуального собеседования принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании одного из кандидатов победителем Конкурса;
- 2) об отсутствии победителя Конкурса.

Решение об определении победителя Конкурса конкурсная комиссия принимает с учетом рейтинга кандидатов открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

Решение об отсутствии победителя Конкурса принимается конкурсной комиссией в случае, если по итогам индивидуального собеседования каждый из участвовавших в конкурсе кандидатов набрал менее 45 % от максимально возможного количества баллов.

4.4.4. Решение конкурсной комиссии отражается в протоколе, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. Протокол в течение 3 рабочих дней со дня его подписания направляется Организатору конкурса.

4.4.5. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола, издает приказ о признании кандидата, набравшего наибольшее количество баллов победителем Конкурса (далее – Приказ).

4.4.6. Организатор конкурса в течение 5 рабочих дней со дня издания Приказа направляет его в Высший коллегиальный орган Фонда.

4.4.7. Уведомление кандидатов, участвовавших в Конкурсе, о результатах Конкурса осуществляется Организатором конкурса путём его направления на адрес электронной почты, указанный в заявлении, в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 4.4.5 Порядка.

4.4.8. Организатор конкурса принимает решение о проведении повторного конкурса в случаях, если:

в отношении всех кандидатов принято решение об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

по итогам первого этапа Конкурса отсутствуют кандидаты, набравшие 45 и более баллов на квалификационном экзамене;

по итогам второго этапа Конкурса ни один из кандидатов не признан победителем Конкурса;

победитель конкурса отказался от заключения трудового договора.

4.4.9. Решение о проведении повторного конкурса принимается не позднее 5 рабочих дней со дня выявления обстоятельств, указанных в пункте 4.4.8 Порядка.

4.4.10. Результаты Конкурса могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку проведения конкурса
на замещение должности руководителя
Регионального фонда капитального
ремонта многоквартирных домов
на территории Красноярского края

В комиссию по проведению конкурса
на замещение должности руководителя
Регионального фонда капитального
ремонта многоквартирных домов
на территории Красноярского края

от _____

_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

дата рождения: _____,

проживающего _____ (проживающей) по
адресу: _____

_____ ,
данные документа, удостоверяющего
личность: _____

_____ ,
контактный телефон: _____,

адрес электронной почты для уведомления
и направления идентификатора в программе
компьютерного тестирования
и индивидуального пароля:

Заявление

Прошу допустить меня к участию в Конкурсе, а также к квалификационному экзамену на замещение должности руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края.

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

К настоящему заявлению прилагаю следующие документы:

1. _____;

2. _____ ;
 3. _____ ;

...

Ознакомлен (а) с требованиями, предъявляемыми к кандидатам на должность руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края.

Мне известно, что сообщение о себе заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в допуске к участию в Конкурсе на должность руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края.

Настоящим заявлением выражаю согласие конкурсной комиссии, министерству промышленности, энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Красноярского края, расположенному по адресу: г. Красноярск, ул. Ленина, 125, на обработку содержащихся в нем персональных данных, то есть их сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение, в целях участия в конкурсе на должность руководителя Регионального фонда капитального ремонта многоквартирных домов на территории Красноярского края.

Согласие на обработку персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении, действует до даты подачи заявления об отзыве настоящего согласия.

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка)

Документы принял:

 (дата)

 (подпись)

 (расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку проведения конкурса на
замещение должности руководителя
Регионального фонда капитального
ремонта многоквартирных домов
на территории Красноярского края

Анкета

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место для
фотографии

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. Привлекались ли Вы к уголовной ответственности?	
8. Наличие/отсутствии судебного решения в отношении признания Вас	

недееспособным или ограниченным
в дееспособности

9. 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 во время работы кандидата в данной организации, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

Месяц и год		Организация, должность	Адрес организации	Основные должностные обязанности
поступления	ухода			

Достижения в трудовой, учебной деятельности, о которых считаете нужным сообщить

Описание выполняемой работы в сфере строительства и (или) в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе на руководящей должности

10. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона, адрес электронной почты (либо иной вид связи)

11. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

13. ИНН (если имеется)

14. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах,
иное)

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

«__» _____ 20__ г.

Подпись _____

Секретарь
конкурсной комиссии _____

(подпись)

(ФИО)