



**Муниципальное образование
Октябрьский район**

ДУМА

РЕШЕНИЕ

« 12 » сентября 2025 г.

№ 1148

пгт. Октябрьское

**Об утверждении Порядка проведения
конкурса по отбору кандидатур на
должность главы Октябрьского района**

В соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», уставом Октябрьского района, Дума Октябрьского района

РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района.
2. Признать утратившими силу:
 - решение Думы Октябрьского района от 29.05.2015 № 607 «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района»;
 - решение Думы Октябрьского района от 01.06.2016 № 113 «О внесении изменений в решение Думы Октябрьского района от 29.05.2015 № 607 «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района»;
 - решение Думы Октябрьского района от 14.10.2020 № 587 «О внесении изменения в решение Думы Октябрьского района от 29.05.2015 № 607 «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района»;
 - решение Думы Октябрьского района от 23.11.2021 № 707 «О внесении изменений в решение Думы Октябрьского района от 29.05.2015 № 607 «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района»;
 - решение Думы Октябрьского района от 13.04.2022 № 754 «О внесении изменений в решение Думы Октябрьского района от 29.05.2015 № 607 «О порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района».
3. Опубликовать настоящее решение в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района».
4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.
5. Контроль за исполнением решения возложить на постоянную комиссию Думы Октябрьского района по вопросам местного самоуправления.

Председатель Думы Октябрьского района

Глава Октябрьского района
12.09.2025 № 1148 «Д-5»



Н.В. Кочук
Глава Октябрьского района

С.В. Заплатин

Приложение
к решению Думы Октябрьского района
от «12» сентября 2025 г. № 1148

**Порядок
проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с частью 10 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) от 26.09.2014 № 78-оз «Об отдельных вопросах организации местного самоуправления в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», статьей 25 устава Октябрьского района и определяет Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района.

1.2. Решение Думы Октябрьского района об объявлении конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

II. Конкурсная комиссия

2.1. Конкурс по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района организуется и проводится конкурсной комиссией по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района (далее – Конкурс, Конкурсная комиссия).

2.2. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет 8 человек.

2.3. Половина членов Конкурсной комиссии назначается Думой Октябрьского района, а другая половина – Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – Губернатор автономного округа).

2.4. Думой Октябрьского района не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения об объявлении Конкурса направляет ходатайство на имя Губернатора автономного округа о назначении членов Конкурсной комиссии.

Одновременно с ходатайством направляется копия решения Думы Октябрьского района об объявлении Конкурса.

2.5. Конкурсная комиссия считается созданной с даты назначения Думой Октябрьского района половины членов Конкурсной комиссии и действует до завершения организационных, правовых и судебных процедур, связанных с проведением Конкурса.

2.6. В состав Конкурсной комиссии входит председатель, заместитель председателя, секретарь и иные члены Конкурсной комиссии.

2.7. Председатель и заместитель председателя Конкурсной комиссии избираются на заседании Конкурсной комиссии большинством голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии, принимающих участие в заседании.

2.8. Секретарь Конкурсной комиссии назначается Думой Октябрьского района при назначении половины членов Конкурсной комиссии.

2.9. Конкурсная комиссия:

- осуществляет отбор кандидатур на должность главы Октябрьского района;
- представляет кандидатов в Думу Октябрьского района;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

2.10. Председатель Конкурсной комиссии:

- организует деятельность Конкурсной комиссии;
- осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии;
- распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;
- контролирует исполнение решений, принятых Конкурсной комиссией;
- представляет Конкурсную комиссию в период проведения Конкурса и после его завершения во взаимоотношениях с кандидатами, органами государственной власти, судом, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;
- в случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса подписывает уведомление кандидату об отказе в допуске к участию во втором этапе Конкурса, с указанием причин отказа;
- исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.11. Заместитель председателя Конкурсной комиссии выполняет обязанности председателя Конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

2.12. Секретарь Конкурсной комиссии:

- ведет делопроизводство;
- регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседаниях Конкурсной комиссии;
- проверяет документы, представленные гражданами в соответствии с разделом III настоящего Порядка на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- подписывает и направляет уведомления гражданам, представившим документы, несоответствующие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, с указанием выявленного несоответствия;
- ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;
- оформляет принятые Конкурсной комиссией решения;
- оповещает членов Конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;
- обеспечивает организацию проведения проверки достоверности сведений о кандидатах, представляемых в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, соответствия кандидата требованиям, установленным частью 9 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;
- готовит и направляет кандидатам документы, установленные настоящим Порядком;
- исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.13. Деятельность Конкурсной комиссии осуществляется на коллегиальной основе. Основной формой работы Конкурсной комиссии являются заседания.

2.14. Члены Конкурсной комиссии вправе принять участие в заседании Конкурсной комиссии с использованием системы видео-конференц-связи (далее - ВКС).

2.15. В случае намерения члена Конкурсной комиссии принять участие в заседании Конкурсной комиссии в режиме ВКС, член Конкурсной комиссии не позднее чем за 2 рабочих дня до дня заседания обязан письменно уведомить об этом секретаря Конкурсной комиссии, путем направления на адрес электронной почты: duma@oktregion.ru уведомления по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, либо в свободной форме, с обязательным указанием адреса электронной почты.

2.16. Секретарь Конкурсной комиссии направляет члену Конкурсной комиссии данные (ссылка, логин, пароль) для подключения к сеансу ВКС на адрес электронной почты, указанный в уведомлении, не позднее чем за один рабочий день до дня проведения Конкурса.

2.17. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если в нем принимает участие не менее 2/3 от установленного состава Конкурсной комиссии.

2.18. В случае отсутствия кворума для принятия решения в день проведения Конкурса, заседание Конкурсной комиссии переносится на другую дату в соответствии с решением Думы Октябрьского района, принятым на ближайшем заседании Думы Октябрьского района.

2.19. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии, принимающих участие в заседании.

2.20. Решения Конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания Конкурсной комиссии, который подписывается присутствующим на заседании составом Конкурсной комиссии.

Член Конкурсной комиссии, принимавший участие в заседании Конкурсной комиссии в режиме ВКС, в день проведения заседания (непосредственно после его окончания) по всем вопросам направляет на адрес электронной почты: duma@oktregion.ru скан-копию подписного листа по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Оригинал подписного листа направляется членом Конкурсной комиссии в Конкурсную комиссию в течение 2 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии. Подписной лист приобщается секретарем Конкурсной комиссии к протоколу заседания Конкурсной комиссии.

2.21. В случае если гражданин, назначенный членом Конкурсной комиссии, подал заявление об участии в Конкурсе, то Дума Октябрьского района или Губернатор автономного округа, назначивший его членом Конкурсной комиссии, исключают его из состава Конкурсной комиссии и назначает другого члена Конкурсной комиссии путем внесения изменений в соответствующий правовой акт.

2.22. Организационное, правовое, информационное, материально-техническое обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляют Дума Октябрьского района.

2.23. Документы Конкурсной комиссии, сформированные в дело, хранятся в Думе Октябрьского района, в течение пяти лет.

III. Порядок представления и приема документов

3.1. Кандидат, соответствующий требованиям, установленным частью 9 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», лично либо через своего представителя, действующего на основании доверенности, нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляет в Конкурсную комиссию:

3.1.1. Заявление в письменной форме о согласии быть избранным главой Октябрьского района с обязательством в случае его избрания прекратить деятельность, несовместимую со статусом главы муниципального образования (далее – заявление). В заявлении указываются фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, адрес регистрации и фактического места жительства, серия, номер и дата выдачи паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), страховой номер индивидуального лицевого счета, гражданство, сведения о профессиональном образовании (при наличии) с указанием организации, осуществляющей образовательную деятельность, года ее окончания и реквизитов документа об образовании и о квалификации, основное место работы или службы, занимаемая должность (в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий), телефон и адрес электронной почты. Если кандидат является депутатом, в заявлении должны быть указаны сведения об этом и наименование соответствующего представительного органа.

Если у кандидата имелась или имеется судимость, в заявлении указываются сведения о судимости кандидата, а если судимость снята или погашена, - также сведения о дате снятия или погашения судимости.

3.1.2. Вместе с заявлением, предусмотренным подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего Порядка, представляются:

копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации;

копии документов, подтверждающих указанные в заявлении сведения;

копия документа, подтверждающего статус депутата (при наличии);

копия документа о смене фамилии, имени, отчества (при наличии);

копия трудовой книжки, заверенная по месту работы или копия трудовой книжки с одновременным предоставлением оригинала (в случае отсутствия трудовой книжки кандидат

предоставляет сведения о трудовой деятельности, оформленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, или иные документы, подтверждающие наличие или отсутствие трудовой (служебной) деятельности кандидата);

согласие на обработку персональных данных, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанные в абзацах втором – пятом настоящего подпункта, предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются секретарем Конкурсной комиссии, оригиналы документов возвращаются кандидату.

В случае предоставления заявления и документов представителем кандидата по доверенности, нотариально удостоверенной в соответствии с законодательством Российской Федерации, подпись кандидата на заявлении и согласие на обработку персональных данных, а также копии представленных документов должны быть заверены нотариально.

3.2. Кандидат вправе представить в Конкурсную комиссию другие документы, характеризующие его профессиональную подготовку (рекомендательные письма, характеристику с места работы (службы), документы о повышении квалификации, дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, об участии в различных конкурсах на лучшего по профессии и т.п.).

3.3. Кандидат вправе до проведения Конкурса представить в Конкурсную комиссию письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. Со дня поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру.

3.4. До окончания срока приема документов кандидат имеет право вносить уточняющую информацию в документы, предоставленные в Конкурсную комиссию, представлять дополнительные документы, а также документы взамен ранее предоставленных, в том числе в случае получения уведомления о несоответствии документов требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.5. Прием документов заканчивается не менее чем за 5 дней до даты проведения Конкурса, при этом срок приема документов кандидатов не может быть менее 15 календарных дней. Секретарем Конкурсной комиссии делается регистрационная запись о приеме документов в специальном журнале, кандидату выдается расписка о приеме документов (с указанием перечня документов и даты приема) (далее – журнал).

В случае несоответствия документов, требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка, секретарь Конкурсной комиссии подписывает и направляет уведомление гражданину, представившему соответствующие документы, с указанием выявленного несоответствия, в день их представления на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

Указанное уведомление приобщается к документам гражданина.

При этом в журнале делается регистрационная запись в соответствии с абзацем первым настоящего пункта с указанием выявленного несоответствия, даты и номера уведомления, направленного гражданину, представившему документы, несоответствующие требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

3.6. В случае наличия уважительных причин (временная нетрудоспособность, установление дополнительных обязательных для исполнения гражданами и организациями правил поведения при введении на территории Октябрьского района режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, препятствующих личному участию кандидата в Конкурсе), кандидат вправе направить в Конкурсную комиссию не позднее чем за два дня до дня проведения Конкурса на адрес электронной почты duma@oktregion.ru, заявление об его участии в Конкурсе в режиме видеоконференцсвязи (далее – ВКС) по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Секретарь Конкурсной комиссии не позднее одного рабочего дня до дня проведения Конкурса направляет кандидату на адрес электронной почты, указанный в заявлении кандидата, данные (ссылка, логин, пароль) для подключения в режиме ВКС.

Конкурсная комиссия не несет ответственности за технические неполадки, возникающие при участии кандидата в Конкурсе в режиме ВКС.

IV. Проведение Конкурса

4.1. Явка кандидата может осуществляться лично либо посредством подключения в режиме ВКС в случаях, установленных пунктом 30 настоящего Порядка.

4.2. Регистрация факта явки кандидатов начинается за 30 минут и заканчивается за 5 минут до назначенного времени проведения Конкурса. Кандидаты, факт явки которых не зафиксирован в назначенный период времени Конкурса, считаются неявившимися.

Неявку кандидата на Конкурс Конкурсная комиссия рассматривает как отказ от участия в Конкурсе.

4.4. Конкурс проводится в два этапа:

первый этап – рассмотрение представленных документов и регистрация кандидатов;

второй этап – собеседование.

4.5. Первый этап Конкурса проводится без участия в заседании Конкурсной комиссии кандидатов путем рассмотрения Конкурсной комиссией документов, представленных кандидатами для участия в Конкурсе, с учетом проведённой Конкурсной комиссией проверки содержащихся в них сведений на предмет:

соответствия кандидата требованиям, установленным частью 9 статьи 19 Федерального закона от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

соответствия и полноты документов кандидата требованиям, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.6. На первом этапе Конкурса Конкурсной комиссией принимаются следующие решения:

о регистрации кандидата на должность главы Октябрьского района, либо об отказе в регистрации кандидата на должность главы Октябрьского района;

о допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса, либо об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса с указанием причин отказа.

4.7. Основаниями для принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в регистрации кандидатом на должность главы Октябрьского района являются:

наличие у кандидата на должность главы Октябрьского района ограничений пассивного избирательного права в соответствии с законодательством об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации;

неполнота документов, представленных кандидатом, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка.

4.8. Основанием для принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса является:

отказ в регистрации кандидата на должность главы Октябрьского района (неявка кандидата на Конкурс);

представление кандидатом недостоверных сведений;

представление кандидатом подложных документов или заведомо ложных сведений.

4.9. Решение Конкурсной комиссии о результатах первого этапа Конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия Конкурсной комиссией решения.

4.10. Уведомление о принятом Конкурсной комиссией решении направляется кандидату в течение одного рабочего дня после дня проведения первого этапа Конкурса.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отказе в регистрации кандидата на должность главы Октябрьского района либо об отказе в допуске кандидата к участию во втором этапе Конкурса, в направляемом уведомлении указываются основания принятого решения.

4.11. Второй этап Конкурса заключается в оценке Конкурсной комиссией профессионального уровня кандидатов.

4.12. Во втором этапе Конкурса с каждым кандидатом проводится собеседование. Кандидаты приглашаются (лично либо подключаются в режиме ВКС в случаях, установленных пунктом 3.6 настоящего Порядка) на собеседование Конкурсной комиссией в алфавитном порядке. Собеседование начинается с доклада кандидата о его видении работы главы Октябрьского района, планируемых действиях по развитию Октябрьского района. В ходе выступления кандидатом может быть представлена дополнительная информация, позволяющая оценить его профессиональный уровень. После окончания выступления каждый член Конкурсной комиссии вправе задать кандидату вопросы, направленные на оценку его профессионального уровня, высказаться относительно выступления кандидата и задать иные уточняющие вопросы.

4.13. По каждому из кандидатов проводится открытое голосование. Голосование проходит в отсутствии кандидатов.

4.14. Кандидатура на должность главы Октябрьского района представляется Конкурсной комиссией в Думу Октябрьского района, если за нее проголосует большинство от общего числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.15. Конкурсной комиссией представляются в Думу Октябрьского района не менее двух кандидатов.

4.16. Конкурсная комиссия принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в случаях:

наличия на дату проведения Конкурса менее двух заявлений об участии в Конкурсе;

явки на Конкурс менее двух кандидатов;

если к участию во втором этапе Конкурса допущено менее двух кандидатов;

если по результатам второго этапа менее двух кандидатов набрали большинство голосов от общего числа членов Конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.17. Решение Конкурсной комиссии о результатах Конкурса оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии и направляется в Думу Октябрьского района в течение 2 рабочих дней.

4.18. Решение Конкурсной комиссии о результатах Конкурса подлежит оглашению кандидатам непосредственно после принятия Конкурсной комиссией соответствующего решения.

4.19. Не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о результатах Конкурса, кандидатам, участвовавшим во втором этапе Конкурса, направляются уведомления о принятом в отношении них решении.

4.20. В случае признания Конкурса несостоявшимся Думой Октябрьского района на ближайшем заседании принимается решение об объявлении Конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района.

4.21. Все расходы граждан, изъявивших желание принять участие в Конкурсе, связанные с участием в Конкурсе (проезд к месту проведения Конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание, пользование услугами связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

4.22. Документы кандидатов могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения Конкурса.

Приложение № 1
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Октябрьского района

В конкурсную комиссию для проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района
от _____

Уведомление
члена конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
главы Октябрьского района о намерении принять
участие в режиме видео-конференц-связи

Я, _____
намерен принять участие в заседании Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на
должность главы Октябрьского района «__» _____ 20____ в режиме видео-конференц-
связи.

Данные для подключения к режиму ВКС прошу направить на адрес электронной
почты _____.

«___» _____ 20___

(подпись)

Приложение № 2
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Октябрьского района

Подписной лист
члена конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность
главы Октябрьского района, принявшего участие в конкурсе в режиме видео-конференц-связи

(Фамилия, Имя, Отчество члена конкурсной комиссии)

Заполнение подписного листа осуществляется путем
проставления отметки в соответствующей графе

№	Содержание вопроса	«за»	«против»
1.			

«____» _____ 20 ____

Приложение № 3
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Октябрьского района

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных кандидата, участвующего в конкурсе по отбору
кандидатур на должность главы Октябрьского района

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных полностью)

основной документ, удостоверяющий личность:

_____ (вид, номер, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

проживающий по адресу:

настоящим даю своё согласие членам конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района, Думе Октябрьского района, зарегистрированной по адресу: _____ (далее — Оператор), на обработку моих персональных данных на следующих условиях:

1. Согласие даётся мною в целях обеспечения соблюдения в отношении меня требований муниципальных правовых актов, регулирующих моё участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района, в том числе проведения проверки достоверности сведений, представленных мною для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района, проверки выполнения требований, установленных действующим законодательством о выборах, посредством направления запросов в государственные (муниципальные) и иные регистрирующие органы.

2. Настоящее согласие даётся на осуществление следующих действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая, без ограничения: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных, а также любых иных действий с учётом действующего законодательства Российской Федерации.

3. Перечень персональных данных, обрабатываемых Оператором:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) год рождения, месяц рождения, дата рождения;
- 3) место рождения;
- 4) адрес регистрации и фактического места жительства;
- 5) семейное положение;
- 6) образование;
- 7) гражданство, сведения о наличии гражданства иного государства;
- 8) наименование образовательного учреждения;
- 9) наименование, серия, номер, дата выдачи документа об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний, направление подготовки или специальность, год окончания;

- 10) состав семьи (степень родства, фамилия, имя, отчество);
- 11) место работы или службы (наименование и адрес организации, в случае отсутствия основного места работы или службы – род занятий);
- 12) данные документа, удостоверяющего личность (вид, серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ);
- 13) идентификационный номер налогоплательщика;
- 14) страховой номер индивидуального лицевого счета;
- 15) номер телефона;
- 16) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учёбу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность), сведения из трудовой книжки (дата поступления и ухода, должность, наименование и адрес организации);
- 17) сведения об участии в выборных представительных органах;
- 18) пол;
- 19) сведения о наличии (отсутствии) судимости (если судимость снята или погашена, то сведения о дате снятия или погашения судимости);
- 20) личная подпись.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

4. Настоящее согласие даётся на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальных правовых актов Октябрьского района. Согласие может быть отозвано путём направления соответствующего письменного уведомления в адрес Оператора по почте заказным письмом, с уведомлением о вручении, либо вручён лично под расписку представителю Оператора.

«___» 20 ___ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение № 4
к Порядку проведения
конкурса по отбору кандидатур
на должность главы Октябрьского района

В конкурсную комиссию для проведения
конкурса по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района
от _____

Заявление об участии в конкурсе в режиме видео-конференц-связи

Я, _____, намерен принять
участие в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района
«____» _____ 20____ в режиме видео-конференц-связи (далее – ВКС) в связи
с _____.

(указать одну из причин, препятствующей личному (очному) участию в конкурсе, установленную пунктом 30 Порядка)

Предоставляю документальное подтверждение основания, препятствующего личному (очному) участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность главы Октябрьского района.

Данные для подключения в режиме ВКС прошу направить на адрес электронной почты _____.

Приложение:

«_____» _____ 20____

(подпись)