

Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города

Статья 1. Общие положения

1. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города (далее – Порядок) разработан с целью отбора лиц, наиболее подготовленных для исполнения полномочий Главы города, и устанавливает порядок подготовки, проведения и условия конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города, формирование, порядок работы конкурсной комиссии в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 03.02.2015), 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 города Сургута.

2. Решение Думы города о проведении конкурса не позднее чем за 20 дней до дня проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города подлежит официальному опубликованию с одновременным опубликованием условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения.

3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, установленных в федеральных законах от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также:

участник конкурса – гражданин, письменно изъявивший желание участвовать в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города;

конкурс – проводимая в соответствии с настоящим Порядком процедура отбора конкурсной комиссией участников конкурса и представленных ими документов;

кандидатура – участник конкурса, включённый конкурсной комиссией в список кандидатур на должность Главы города.

4. Конкурс организует и проводит конкурсная комиссия по отбору кандидатур на должность Главы города (далее – конкурсная комиссия).

5. Организационное обеспечение проведения конкурса и деятельности конкурсной комиссии осуществляет аппарат Думы города.

Статья 2. Формирование, порядок работы конкурсной комиссии

1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, организующим подготовку и проведение конкурса, и создаётся на период проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется следующими принципами:

- 1) объективность;
- 2) открытость;
- 3) доступность;

4) добровольность;

5) единство требований ко всем участникам конкурса, принимающим в нём участие.

3. Общее число членов конкурсной комиссии составляет 8 человек (далее – установленное число членов конкурсной комиссии).

4. Половина членов конкурсной комиссии назначается решением Думы города по предложениям депутатов Думы города, а другая половина – высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации – Губернатором Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

5. Дума города не позднее трех дней со дня принятия решения о назначении членов конкурсной комиссии Думой города направляет ходатайство на имя Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры о назначении членов конкурсной комиссии. Одновременно с ходатайством направляется решение Думы города о проведении конкурса.

6. Конкурсная комиссия считается созданной и правомочна приступить к работе с даты назначения установленного числа членов конкурсной комиссии в соответствии с частью 3 настоящей статьи.

7. Членами конкурсной комиссии могут быть назначены граждане Российской Федерации (или гражданин иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления), обладающие активным избирательным правом.

Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) лица, не имеющие гражданства Российской Федерации (или иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления);

2) граждане, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу.

8. В состав конкурсной комиссии входит председатель и иные члены конкурсной комиссии.

9. Председатель конкурсной комиссии назначается решением Думы города из числа членов конкурсной комиссии, назначаемых Думой города.

10. Секретарем конкурсной комиссии является руководитель аппарата Думы города. Секретарь конкурсной комиссии не является членом конкурсной комиссии.

11. Председатель конкурсной комиссии:

1) организует деятельность конкурсной комиссии;

2) осуществляет общее руководство работой конкурсной комиссии;

3) ведёт заседания конкурсной комиссии;

4) распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии;

5) контролирует исполнение решений, принятых конкурсной комиссией;

6) представляет конкурсную комиссию во взаимоотношениях с кандидатами на должность Главы города, органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации;

7) исполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

1) ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии;

2) оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания;

3) осуществляет приём документов участников конкурса, а также иную поступающую в конкурсную комиссию документацию после официального опубликования решения Думы города о проведении конкурса;

4) готовит и направляет запросы, необходимые для проверки сведений, указанных в представленных участниками конкурса документах;

5) регистрирует входящую документацию;

6) обеспечивает хранение документации конкурсной комиссии в период проведения конкурса.

13. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

14. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нём присутствуют все члены конкурсной комиссии.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от установленного числа членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

16. Решения конкурсной комиссии оформляются в форме протокола заседания конкурсной комиссии, который подписывается присутствующими на заседании членами конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии в обязательном порядке указываются:

1) дата, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;

2) состав членов конкурсной комиссии,

3) список присутствующих участников конкурса;

4) повестка дня заседания конкурсной комиссии;

5) перечень вопросов, заданных участникам конкурса;

6) ответы, полученные от участников конкурса по заданным вопросам;

7) итоги голосования;

8) решения, принятые на заседании конкурсной комиссии.

17. В случае если член конкурсной комиссии является супругом, близким родственником участника конкурса либо лицом, находящимся в непосредственном подчинении у участника конкурса, член комиссии обязан отказаться от участия в обсуждении по всем кандидатурам.

18. В случае если гражданин, назначенный членом конкурсной комиссии, подал заявление об участии в конкурсе, то уполномоченные орган или лицо, указанные в части 3 настоящей статьи исключают его из состава конкурсной комиссии и назначают другого члена конкурсной комиссии.

Статья 3. Требования, предъявляемые к участнику конкурса, порядок представления документов

1. Требования к участнику конкурса:

1) наличие гражданства Российской Федерации или гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

2) отсутствие признания участника конкурса судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

3) отсутствие осуждения участника к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности Главы города, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также погашенной судимости;

4) отсутствие установленной в судебном порядке стойкой неспособности по состоянию здоровья осуществлять полномочия Главы города;

5) владение государственным языком Российской Федерации;

6) возраст не моложе 30 лет;

7) наличие высшего образования (специалитет, магистратура);

8) опыт и навыки руководящей работы в городе Сургуте не менее семи лет, оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий, управления персоналом, ведения деловых переговоров, публичного выступления, организаторские способности;

9) знание и умение применять на практике Конституцию Российской Федерации, законодательство Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа - Югры по вопросам государственного и муниципального управления, муниципальной службы, антикоррупционного законодательства, основы организации труда, Устав города Сургута;

10) представление подлинных документов и достоверных сведений о себе.

2. Изъявивший желание участвовать в конкурсе гражданин обязан представить в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса, в аппарат Думы города следующие документы:

1) заявление об участии в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города установленной формы согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, утверждённой распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р;

3) паспорт;

4) две цветные фотографии размером 3х4;

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

6) документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении учёной степени, учёного звания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

8) свидетельство о постановке гражданина на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации и его копию;

9) документы воинского учёта - для граждан, пребывающих в запасе и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

10) заключение медицинской организации об отсутствии заболеваний, препятствующих осуществлять полномочия Главы города;

11) сведения о своих доходах, полученных от всех источников (включая доходы по прежнему месту работы или месту замещения выборной должности, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов для участия в конкурсе (на отчетную дату), а также сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты) за календарный год, предшествующий году подачи гражданином документов для участия в конкурсе, а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи гражданином документов для участия в конкурсе (на отчетную дату), по форме, утвержденной Указом Президента РФ от 23.06. 2014 № 460 "Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации";

12) заявление о согласии на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

13) подписные листы с подписями избирателей в количестве не менее двух процентов от числа избирателей, зарегистрированных на территории муниципального образования городской округ город Сургут, собранными в поддержку гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3. По желанию гражданина, изъявившего желание участвовать в конкурсе, представляются другие документы и их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, характеристики, документы о присвоении учёной степени, учёного звания, награды, рекомендации.

4. Несвоевременное или неполное представление документов является основанием для отказа гражданину в его допуске для участия в конкурсе.

5. Секретарь конкурсной комиссии в письменном виде информирует участника конкурса по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку

6. Приём документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии ведёт журнал приёма документов, указанных в части 2 настоящей статьи, составляет опись полученных документов и формирует их в пакет документов на каждого участника конкурса для передачи в конкурсную комиссию. Копии документов после проверки их соответствия оригиналу заверяются секретарём конкурсной комиссии, оригиналы возвращаются участнику конкурса. Секретарь конкурсной комиссии обязан составить два экземпляра описи полученных от участника конкурса документов

и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи участнику конкурса.

7. С целью получения информации о достоверности и полноте представленных участниками конкурса сведений аппарат Думы города подготавливает запросы по установленным формам в органы внутренних дел, налоговые органы, органы местного самоуправления, иные государственные органы.

8. Приём документов заканчивается за 7 дней до даты проведения конкурса.

Статья 4. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится при условии поступления заявлений не менее чем от трех кандидатов.

2. Конкурс проводится в два этапа:

1) первый этап – конкурс документов;

2) второй этап – собеседование.

3. Первый этап конкурса проводится в отсутствие участников конкурса путём рассмотрения конкурсной комиссией документов, представленных участниками конкурса, на предмет их соответствия требованиям статьи 3 настоящего Порядка, надлежащего оформления, полноты и достоверности содержащихся в них сведений, а также соответствия участников конкурса условиям конкурса.

4. Представление документов не в полном объёме или с нарушением правил оформления, определённых статьёй 3 настоящего Порядка, а также представление участниками конкурса подложных документов, заведомо ложных, недостоверных или неполных сведений, несоответствие условиям конкурса является основанием для принятия конкурсной комиссией решения об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса.

5. По итогам первого этапа конкурса конкурсной комиссией принимается решение о допуске участников конкурса ко второму этапу конкурса либо об отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с указанием причин отказа.

6. Решение конкурсной комиссии о результатах первого этапа конкурса подлежит оглашению участникам конкурса.

7. Регистрация участников конкурса начинается за 30 минут до назначенного времени проведения второго этапа конкурса. Регистрация участников конкурса производится секретарём конкурсной комиссии в помещении, в котором проводится второй этап конкурса. Участники конкурса, не прошедшие регистрацию до назначенного времени начала второго этапа конкурса, считаются неявившимися. Неявку участника конкурса на конкурс без уважительных причин конкурсная комиссия рассматривает как отказ от участия в конкурсе.

8. Второй этап конкурса проводится публично и заключается в оценке комиссией профессиональных и личностных качеств участников конкурса, их видения развития города, организации работы Администрации города.

9. На втором этапе конкурса с каждым участником конкурса конкурсной комиссией проводится собеседование. Собеседование участников конкурса осуществляется в алфавитном порядке. Участник кратко излагает его видение работы Главы города, планируемые действия по развитию города, совершенствования деятельности Администрации города, на которые участник конкурса считает необходимым обратить внимание членов конкурсной комиссии. Относительно выступления члены конкурсной комиссии вправе высказываться и задавать вопросы участнику конкурса, направленные на оценку его профессионального уровня. В ходе выступления участником конкурса может быть представлена дополнительная информация, позволяющая оценить его профессиональный уровень.

10. Члены конкурсной комиссии вправе предложить представить в Думу участников конкурса с рекомендациями конкурсной комиссии. Рекомендации членов конкурсной комиссии заносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

По окончании проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решения о представлении и представлении с рекомендациями в Думу города кандидатур, допущенных и прошедших второй этап конкурса, в качестве кандидатов по результатам конкурса для избрания на должность Главы города.

11. Решение конкурсной комиссии о представлении и представлении с рекомендациями в Думу города кандидатов по результатам конкурса оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, направляется в Думу города в течение двух рабочих дней и размещается на официальном сайте Думы города Сургута.

12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся в случае:

1) отсутствия заявлений граждан на участие в конкурсе или подачи всеми участниками конкурса заявлений об отказе от участия в конкурсе;

2) подачи документов на участие в конкурсе менее, чем тремя гражданами;

3) допуска к участию во втором этапе конкурса менее двух участников конкурса.

13. Решение конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии и направляется в Думу города в течение двух рабочих дней.

14. В случае признания конкурса несостоявшимся Думой города принимается решение о проведении повторного конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города.

Статья 5. Заключительные положения

1. В случае признания конкурса несостоявшимся полномочия конкурсной комиссии продлеваются на период проведения повторного конкурса.

2. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся за счет средств местного бюджета

3. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в Думу города.

4. 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 средств связи и другие), производятся за счет их собственных средств.

5. Документы участников конкурса могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение года со дня завершения конкурса.

Приложение 1 к Порядку

В конкурсную комиссию по отбору кандидатур на должность Главы города от

_____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (занимаемая должность)

_____ (наименование организации)

год рождения _____

место рождения _____

образование _____

зарегистрирован по адресу: _____

проживаю _____ по
адресу: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан « ____ » _____ года

кем _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить меня к участию в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Сургута.

В случае избрания меня Главой города Сургута обязуюсь прекратить деятельность _____

(наименование деятельности)

(данный абзац указывается в случае, если заявитель занимается деятельностью, несовместимой со статусом Главы города согласно приложению 4 к настоящему Порядку).

К заявлению прилагаю: (перечислить прилагаемые документы).

Дата

подпись

расшифровка подписи

Примечание: заявление заполняется собственноручно.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ная) по адресу _____

паспорт серия _____ № _____ выдан _____
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Думы города Сургута, зарегистрированной по адресу: г. Сургут, улица Восход, 4, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин муниципальной службы и (или) федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

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 проживают за границей);
адрес регистрации и фактического проживания;
дата регистрации по месту жительства;
паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
номер телефона;
отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
идентификационный номер налогоплательщика;
номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
наличие (отсутствие) судимости;
допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего исполнять полномочия Главы города;
сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с участием в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города, а также для реализации полномочий, возложенных на Думу города Сургута действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение календарного года;

2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Дума города Сургута вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ “О персональных данных”;

4) после окончания проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города персональные данные хранятся в Думе города Сургута в течение срока хранения документов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(дата) (подпись)

г. Сургут

«__» _____ 20__ г.

ПОДПИСНОЙ ЛИСТ
с подписями избирателей в поддержку участника конкурса по отбору кандидатур на должность Главы города Сургута

Мы, нижеподписавшиеся, поддерживаем выдвижение для участия в конкурсе по отбору кандидатур на должность Главы города Сургута гражданина

_____ /

(фамилия, имя, отчество)

родившегося): " __ " _____ 19__ года, _____ ,
(дата рождения, место рождения)

работающего _____
(должность и место работы или службы, род занятий)

_____, проживающего по адресу:

(адрес места жительства)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата рождения	Адрес места жительства	Серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина	Дата внесения подписи	Подпись
1						
2						
3						
4						

Подписной лист

удостоверяю: _____

(фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес места жительства, серия и номер паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина, с указанием даты его выдачи, наименования или кода выдавшего его органа, подпись лица, осуществлявшего сбор подписей, и дата ее внесения)

Участник

конкурса _____

(фамилия, имя, отчество, подпись и дата ее внесения)

УВЕДОМЛЕНИЕ УЧАСТНИКА КОНКУРСА

Уважаемый (ая) _____

Ф.И.О. участника конкурса

информируем о том, что в случае избрания на должность Главы города Вы не вправе:

1) быть депутатом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, членом Совета Федерации Федерального Собрания Российской Федерации, депутатом законодательных (представительных) органов государственной власти субъектов Российской Федерации, замещать государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, иные муниципальные должности, должности государственной или муниципальной службы;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, а также участвовать в управлении хозяйствующим субъектом (за исключением жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости и профсоюза, зарегистрированного в установленном порядке), если иное не предусмотрено федеральными законами или если в порядке, установленном муниципальным правовым актом в соответствии с федеральными законами и законами субъекта Российской Федерации, ему не поручено участвовать в управлении этой организацией;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счёт средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

5) быть поверенными или иными представителями по делам третьих лиц в органах государственной власти и органах местного самоуправления, если иное не предусмотрено федеральными законами;

6) использовать в неслужебных целях информацию, средства материально-технического, финансового и информационного обеспечения, предназначенные только для служебной деятельности;

7) получать гонорары за публикации и выступления в качестве лица, замещающего государственную должность Российской Федерации,

государственную должность субъекта Российской Федерации, должность главы муниципального образования, муниципальную должность, замещаемую на постоянной основе;

8) получать в связи с выполнением служебных (должностных) обязанностей не предусмотренные законодательством Российской Федерации вознаграждения (ссуды, денежное и иное вознаграждение, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов) и подарки от физических и юридических лиц;

9) принимать вопреки установленному порядку почётные и специальные звания, награды и иные знаки отличия (за исключением научных и спортивных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, иных общественных объединений и других организаций;

10) выезжать в служебные командировки за пределы Российской Федерации за счёт средств физических и юридических лиц, за исключением служебных командировок, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации, по договоренностям государственных органов Российской Федерации, государственных органов субъектов Российской Федерации или муниципальных органов с государственными или муниципальными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

11) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации, законодательством Российской Федерации или договоренностями на взаимной основе федеральных органов государственной власти с государственными органами иностранных государств, международными или иностранными организациями;

12) открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

13) владеть принадлежащими ему ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций), если это приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление получил(а) _____

подпись, расшифровка подписи

_____ дата