|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Приложение 1  к решению Совета Нижнеландеховского  сельского поселения  от 10.12.2010г. № 26    ПОЛОЖЕНИЕ  о проведении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы  в Нижнеландеховском сельском поселении Пестяковского муниципального района  1. Общие положения  1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нижнеландеховском сельском поселения Пестяковского муниципального района.  1.2. Основными задачами проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в Нижнеландеховском сельском поселении являются:  - обеспечение права граждан Российской Федерации на равный доступ к муниципальной службе;  - обеспечение права муниципальных служащих Администрации Нижнеландеховского сельского поселения на должностной рост на конкурсной основе;  - формирование кадрового резерва для замещения должностей муниципальной службы;  - отбор и формирование на конкурсной основе высокопрофессионального кадрового состава;  - совершенствование работы по подбору и расстановке кадров.  1.3. Конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Нижнеландеховского сельского поселения (далее - Конкурс) заключается в оценке профессионального уровня кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, их соответствия квалификационным требованиям к должности муниципальной службы.  1.4. При замещении должностей муниципальной службы в Администрации заключению трудового договора предшествует Конкурс, за исключением случаев, указанных в пункте 1.5. настоящего Положения.  1.5. Конкурс не проводится:  - при назначении на время исполнения обязанностей отсутствующего муниципального служащего, за которым в соответствии с законодательством сохраняется место службы;  - при назначении на должности муниципальной службы, относящиеся к группе ведущих, старших и младших должностей.  1.6. Право на участие в Конкурсе имеют граждане Российской Федерации, достигшие возраста 18 лет и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации о муниципальной службе квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы.  Муниципальный служащий Администрации на общих основаниях участвует в Конкурсе независимо от того, какую должность он занимает на период проведения конкурса.  1.7. Конкурс объявляется правовым актом представителя нанимателя (работодателя).  1.8. Конкурс проводится в следующих видах:  конкурс документов;  индивидуальное собеседование.  1.9. Для проведения Конкурса правовым актом представительного органа муниципального образования устанавливается общее число членов комиссии и утверждается ее состав.  В состав Комиссии могут входить представитель нанимателя (работодатель) и (или) уполномоченные им муниципальные служащие, члены представительного органа муниципального образования, а также включаются представители образовательных учреждений, организаций в качестве независимых экспертов-специалистов по вопросам, связанным с муниципальной службой, без указания персональных данных экспертов.  Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.  Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.  Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью Комиссии. В период временного отсутствия председателя комиссии (болезнь, командировка, нахождение в отпуске) руководство Комиссией осуществляет заместитель председателя Комиссии.  Для обеспечения работы Комиссии (прием и регистрация заявлений, формирование дел участников конкурса, ведение протокола заседания Комиссии и др.) назначается секретарь комиссии. В случае отсутствия секретаря комиссии протокол оформляет любой член комиссии по указанию председателя.  Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.  Заседание Комиссии проводится при наличии не менее двух кандидатов.  Решения Комиссии по результатам проведения Конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.  При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.  1.10. Решение Комиссии принимается в отсутствие гражданина, допущенного к участию в Конкурсе (далее - Кандидат), и является основанием для назначения его на вакантную должность муниципальной службы либо отказа в таком назначении.  1.11. Результаты голосования Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем и членами Комиссии, принявшими участие в заседании.  1.12. Организация и обеспечение работы Комиссии возлагается на администрацию Нижнеландеховского сельского поселения.  1.13. Протокол и документы, представленные на Конкурс, хранятся в органах администрации Нижнеландеховского сельского поселения в соответствии с требованиями делопроизводства.  2. Порядок проведения конкурса  Конкурс проводится в 2 этапа.  2.1. На первом этапе организуется:  - публикация объявления о приеме документов для участия в Конкурсе в газете «Новый путь» (приложение 1);  - проверка представленных документов и достоверности сведений, представленных гражданином или муниципальным служащим;  - проверка соответствия квалификационным требованиям (образование, стаж муниципальной службы или стаж (опыт) работы гражданина (муниципального служащего) по специальности).  2.1.1. В объявлении для участия в Конкурсе размещается следующая информация о Конкурсе:  - наименование вакантной должности муниципальной службы;  - квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности;  - перечень документов для участия в Конкурсе (п. 2.1.2.), а также место, время и сроки приема документов, подлежащих представлению для участия в Конкурсе;  - проект трудового договора;  - сведения об источнике дополнительной информации о конкурсе (телефон, факс, электронная почта администрации Нижнеландеховского сельского поселения).  2.1.2. Гражданин Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, в течение 30 дней со дня объявления о приеме документов для участия в Конкурсе представляет в Комиссию:  1) личное заявление на имя председателя комиссии (приложение 2);  2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;  3) оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);  4) две цветные фотографии размером 3 x 4;  5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  - оригинал и копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  - оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  6) оригинал и копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  7) оригинал и копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) оригинал и копию страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;  9) оригиналы и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;  10) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);  11) оригиналы и копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);  12) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 14.12.2009 № 984н);  13) сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и обязательствах имущественного характера по форме, которая установлена для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в администрации Нижнеландеховского сельского поселения, а также справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина муниципального служащего), претендующего на замещение должности муниципальной службы в Нижнеландеховском сельском поселении »;  14) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;  15) согласие на обработку персональных данных (приложение 3).  Подлинники документов после сверки их с копиями возвращаются гражданину в день их представления.  2.1.3. Муниципальный служащий администрации Нижнеландеховского сельского поселения, изъявивший желание участвовать в Конкурсе, направляет заявление на имя председателя комиссии.  2.1.4. Несвоевременное представление документов, представление их не в полном объеме или с нарушением правил оформления без уважительной причины являются основаниями для отказа гражданину в приеме документов для участия в Конкурсе.  2.1.5. Заявления Кандидатов регистрируются в листе регистраций заявлений (приложение № 4).  2.1.6. Документы, предусмотренные пунктом 2.1.2. Положения, представляются для проверки полноты, правильности их оформления и достоверности сведений, содержащихся в документах. Прием и регистрация документов, проверка их на соответствие требованиям действующего законодательства и настоящего Положения осуществляются секретарем комиссии, а в его отсутствие - одним из членов комиссии.  С согласия гражданина проводятся проверочные мероприятия с целью последующего допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин, связано с использованием таких сведений.  Сведения, представленные гражданином в соответствии с настоящим Положением, подвергаются проверке достоверности, в установленном федеральными законами порядке в течение 30 дней, по истечении срока, установленного пунктом 2.1.2.  2.1.7. Комиссия на основании представленных Кандидатами документов в соответствии с настоящим Положением, а также на основании результатов проверки, проведенной в соответствии с настоящим Положением, принимает решение о допуске или отказе в допуске граждан к участию в Конкурсе, а также принимает решение о дате, времени и месте проведения Конкурса. Данная информация устно доводится до Кандидатов(по телефону) .  2.1.8. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, а также в связи с ограничениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также в связи с предоставлением заведомо ложных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.  2.2. Второй этап: проведение заседания Комиссии и порядок принятия решения.  2.2.1. Конкурс документов. Кандидаты на замещение вакантной должности муниципальной службы оцениваются Комиссией на основе представленных документов об образовании, трудовой деятельности, прохождении муниципальной службы (для муниципальных служащих).  2.2.2. Индивидуальное собеседование с Кандидатами на вакантную должность проводится для оценивания их профессиональных и личных качеств.  2.2.3. Результаты голосования и решение Комиссии заносятся в протокол заседания, который подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.  2.2.4. В случае отсутствия Кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы либо представления только одним Кандидатом документов на участие в Конкурсе Конкурс по данной вакантной должности признается несостоявшимся.  2.2.5. Решение о признании Конкурса несостоявшимся оформляется протоколом, который подписывается членами Комиссии, принявшими участие в заседании.  3. Заключительные положения  3.1. Информация о результатах Конкурса Кандидатам сообщается устно по окончании Конкурса и в письменной форме заказным письмом в течение 3 календарных дней со дня принятия решения по итогам Конкурса.  3.2. По результатам Конкурса не позднее 5 дней после его проведения издается муниципальный правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя Конкурса на вакантную должность муниципальной службы (на должность, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, назначение производится после оформления допуска по соответствующей форме), с победителем Конкурса заключается трудовой договор, утвержденный администрацией Нижнеландеховского сельского поселения .  3.3. Документы участников Конкурса хранятся в течение 3-х лет в администрации Нижнеландеховского сельского поселения а затем уничтожаются актом.  Документы граждан, не допущенных к участию в Конкурсе, и Кандидатов, участвовавших в Конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение одного года со дня завершения Конкурса.  3.4. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в течение 5-и лет в администрации Нижнеландеховского сельского поселения, а затем передаются в Пестяковский районный архив.  3.5. Расходы, связанные с участием Кандидатов в Конкурсе, осуществляются ими за счет собственных средств.  3.6. Решение Комиссии обжалуется Кандидатом в судебном порядке.  Приложение 1  к Положению  о проведении конкурса  на замещение вакантной должности  муниципальной службы  в Нижнеландеховском сельском поселении  Объявление  о приеме документов для участия в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Нижнеландеховского сельского поселения Пестяковского муниципального района Ивановской области  - администрация Нижнеландеховского сельского поселения проводит конкурс на замещение вакантной должности муниципальной службы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Квалификационные требования:  - к уровню профессионального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - к стажу муниципальной службы или стажу (опыту) работы по специальности  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  - к профессиональным знаниям и навыкам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Для участия в конкурсе представляются:  1) личное заявление на имя председателя комиссии (приложение 2);  2) собственноручно заполненная и подписанная анкета по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 N 667-р;  3) оригинал и копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);  4) две цветные фотографии размером 3 x 4;  5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:  - оригинал и копия трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;  - оригиналы и копии документов о профессиональном образовании, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), а также по желанию гражданина - о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);  6) оригинал и копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;  7) оригинал и копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;  8) оригинал и копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;  9) оригиналы и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;  10) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);  11) оригиналы и копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);  12) заключение медицинского учреждения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у, утвержденная Приказом Минздравсоцразвития России от 24.12.2009 № 984н);  13) сведения о доходах, об имуществе, принадлежащем гражданину на праве собственности, и обязательствах имущественного характера по форме, которая установлена для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих в Нижнеландеховском сельском поселении , а также справка о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей гражданина муниципального служащего), претендующего на замещение должности муниципальной службы в Нижнеландеховском сельском поселении »;  14) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;  15) согласие на обработку персональных данных (приложение 3).  Начало приема документов для участия в конкурсе  в \_\_\_\_\_\_ часов «\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.,  окончание - в \_\_\_\_\_\_\_\_ часов «\_\_\_\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  Конкурсная комиссия находится по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (индекс, адрес, телефон, факс, e-mail)  Дополнительную информацию можно получить по вышеуказанному адресу  в кабинете № \_\_\_\_\_\_\_\_\_, по тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.  Проект трудового договора (прилагается)  Приложение 2  к Положению  о проведении конкурса  на замещение вакантной должности  муниципальной службы  в Нижнеландеховском сельском поселении  Председателю конкурсной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Образование \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Заявление <\*>  Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование вакантной должности с указанием структурного подразделения)  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  С проведением процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, согласен(а) <\*\*>  Приложение (перечень представленных документов):  1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах.  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись  --------------------------------  Примечание.  <\*> Заявление оформляется в рукописном виде.  <\*\*> Указывается в заявлении только в случае, когда необходимо  оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную  охраняемую законом тайну.  Приложение 3  к Положению  о проведении конкурса  на замещение вакантной должности  муниципальной службы  в Нижнеландеховском сельском поселении  Председателю конкурсной комиссии  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  фамилия, имя, отчество  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Зарегистрированного(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  документ, удостоверяющий личность:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,  согласие на обработку персональных данных  Даю согласие на обработку конкурсной комиссией своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации, включая их получение в письменной и устной формах у третьей стороны, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" с целью подготовки документов для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Кинешма» - администрации городского округа Кинешма.  Согласие дано на обработку следующих персональных данных:  - фамилия, имя, отчество;  - должность и место работы;  - дата рождения;  - место рождения;  - домашний адрес;  - сведения об образовании (с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности по диплому);  - ученая степень, ученое звание;  - сведения о трудовой деятельности;  - сведения о семейном положении;  - сведения о наградах (поощрениях) и званиях (с указанием даты и номера документа, подтверждающего награждение (поощрение).  Действия с моими персональными данными при подготовке документов для проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в исполнительно-распорядительном органе местного самоуправления муниципального образования «Городской округ Кинешма» - администрации городского округа Кинешма включают в себя сбор персональных данных, их накопление, систематизацию и хранение в базе данных автоматизированной информационной системы Правительства Ивановской области, их уточнение (обновление, изменение), обезличивание и передачу (распространение) сторонним организациям.  Настоящее согласие действует с даты его представления в конкурсную комиссию до даты его отзыва. Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путем подачи письменного заявления в конкурсную комиссию на имя председателя конкурсной комиссии.  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись, ФИО)  Приложение 4  к Положению  о проведении конкурса  на замещение вакантной должности  муниципальной службы  в Нижнеландеховском сельском поселении  Лист  регистрации заявлений участников конкурса  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Полное наименование должности, на замещение которой проводится конкурс   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | №  п/п | Фамилия, имя, отчество  участника конкурса | Дата  регистрации  заявления | Примечание | | 1 | 2 | 3 | 4 | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  |  | |
|  |
|  |