|  |
| --- |
| **Тульская область** |
| **Муниципальное образование Куркинский район** |
| **Собрание представителей** |
| **Решение** |
|  |
| **от 16 июня 2021 года** | **№ 16-12** |

**О порядке проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Тульской области от 25.07.2005 №608-ЗТО «О дополнительных требованиях к кандидатам на должность главы администрации муниципального района (городского круга) и об условиях контракта для главы администрации муниципального района (городского округа) в части осуществления отдельных государственных полномочий», Законом Тульской области от 17.12.2007 № 930-ЗТО «О регулировании отдельных отношений в сфере муниципальной службы в Тульской области», Уставом муниципального образования Куркинский район Собрание представителей муниципального образования Куркинский район РЕШИЛО:

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район (Приложение ).

 2. Признать утратившим силу решение Собрания представителей муниципального образования Куркинский район от 13.03.2019 г. № 5-4 «О проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район».

3. Опубликовать решение в общественно-политической газете «Вперед. Куркинский район» и разместить на официальном сайте муниципального образования Куркинский район <http://kurkino.tularegion.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава муниципального образования

Куркинский район А.И. Головин

Приложение

к решению Собрания представителей

муниципального образования

Куркинский район

от 16.06.2021 г. № 16-12

Порядок проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия проведения конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район (далее – конкурс).

1.2. Целью конкурса является отбор на конкурсной основе кандидатов на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район (далее – глава администрации) из числа претендентов, представивших документы для участия в конкурсе на основании уровня профессионального образования, стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, знаний и умений, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей.

1.3. Основными принципами конкурса являются создание равных условий для всех претендентов, объективность оценки и единство требований ко всем лицам, принимающим участие в конкурсе.

2. Условия конкурса

2.1. В конкурсе имеет право участвовать любой гражданин Российской Федерации, гражданин иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, достигший 18 лет и не старше 65 лет, отвечающий следующим требованиям:

1) владение государственным языком Российской Федерации;

2) наличие высшего образования не ниже уровня специалитета, магистратуры;

3) наличие стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки не менее четырех лет.

2.2. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

1) признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

2) осуждения его к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности муниципальной службы, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) отказа от прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

4) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;

5) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с муниципальным служащим, если замещение должности муниципальной службы связано с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного из них другому;

6) в случае близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования Куркинский район;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

8) наличия гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда муниципальный служащий является гражданином иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;

9) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении намуниципальную службу;

10) непредставления, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=366152&date=18.01.2021) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=358829&date=18.01.2021) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции», настоящим Порядком и другими федеральными законами сведений или представления заведомо недостоверных или неполных сведений при поступлении на муниципальную службу;

11) непредставления сведений, предусмотренных [статьей 15.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=366152&date=18.01.2021&dst=100314&fld=134) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

12) признания его не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, прошедших военную службу по контракту) – в течение 10 лет со дня истечения срока, установленного для обжалования указанного заключения в призывную комиссию соответствующего субъекта Российской Федерации, а если указанное заключение и (или) решение призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение были обжалованы в суде – в течение 10 лет со дня вступления в законную силу решения суда, которым признано, что права гражданина при вынесении указанного заключения и (или) решения призывной комиссии соответствующего субъекта Российской Федерации по жалобе гражданина на указанное заключение не были нарушены.

3. Порядок назначения конкурса

3.1. Решение о проведении конкурса принимает Собрание представителей муниципального образования Куркинский район.

3.2. В случае введения режимов повышенной готовности, чрезвычайной ситуации, чрезвычайного положения на территории Тульской области Собрание представителей муниципального образования Куркинский район вправе принять решение о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район, установив процедуру отбора кандидатов на должность главы администрации муниципального образования Куркинский район, посредством использования видео-конференц-связи.

3.3. Решение должно содержать условия конкурса, сведения о дате, времени, месте его проведения, проект контракта с главой администрации. Решение публикуется в общественно-политической газете «Вперед. Куркинский район» и размещается на официальном сайте муниципального образования Куркинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 20 календарных дней до дня проведения конкурса.

В объявлении о приеме документов для участия в конкурсе указываются требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности муниципальной службы главы администрации.

4. Конкурсная комиссия

4.1. Конкурсная комиссия является самостоятельным коллегиальным органом, обеспечивающим подготовку и проведение конкурса в соответствии с настоящим Порядком.

4.2. Конкурсная комиссия создается на срок проведения конкурса
с момента опубликования решения Собрания представителей.

Полномочия конкурсной комиссии прекращаются со дня, следующего за днем направления решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса в Собрание представителей муниципального образования Куркинский район.

4.3. Общее число членов конкурсной комиссии определяется решением Собрания представителей муниципального образования Куркинский район.

4.4. Членами конкурсной комиссии не могут быть:

1) граждане Российской Федерации, признанные недееспособными или ограниченно дееспособными решением суда, вступившим в законную силу;

2) близкие родственники кандидатов и их супругов (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей);

3) лица, находящиеся в непосредственном подчинении у претендента.

4.5. В рамках собственных полномочий конкурсная комиссия:

1) осуществляет прием и регистрацию заявлений, поступающих от лиц, изъявивших принять участие в конкурсе, производит проверку представленных ими данных;

2) обеспечивает реализацию мероприятий, связанных с подготовкой и проведением конкурса;

3) рассматривает жалобы на решения, действия (бездействие) конкурсной комиссии и принимает по указанным жалобам (заявлениям) мотивированные решения;

4) принимает решение по результатам конкурса;

5) осуществляет иные полномочия в соответствии с настоящим Порядком.

4.6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленной численности членов конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия собирается на свое первое заседание не позднее пяти рабочих дней после дня завершения процесса формирования комиссии в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

В случае, если решением Собрания представителей муниципального образования Куркинский район о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район предусмотрено, то заседание конкурсной комиссии проводятся посредством видео-конференц-связи в соответствии с настоящим Порядком.

4.7. На первом заседании члены конкурсной комиссии избирают из своего состава председателя конкурсной комиссии; заместителя председателя конкурсной комиссии; секретаря конкурсной комиссии; формируют рабочую группу для проверки документов и сведений, представленных гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

4.8. Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

4.9. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, определяет дату, время и место проведения заседаний конкурсной комиссии, председательствует на заседаниях комиссии, определяет по согласованию с другими членами комиссии порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

Заседания конкурсной комиссии созываются ее председателем по мере необходимости. Председатель конкурсной комиссии обязан созвать заседание по требованию не менее одной трети от установленного числа членов конкурсной комиссии. Член конкурсной комиссии обязан лично присутствовать на всех заседаниях комиссии.

4.10. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет полномочия председателя в его отсутствие.

4.11. Секретарь конкурсной комиссии ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии, оформляет решения конкурсной комиссии и осуществляет прием документов от граждан, изъявивших желание принять участие в конкурсе.

4.12. Решения конкурсной комиссии, включая решение по результатам конкурса, принимаются простым большинством голосов от числа членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.13. Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением, которое подписывается председателем и секретарем конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии, не согласный с ее решением, вправе изложить особое мнение в письменном виде. Особое мнение члена конкурсной комиссии приобщается к протоколу заседания конкурсной комиссии. Особое мнение члена комиссии не оглашается претендентам, принявшим участие в конкурсе.

4.14. Члены конкурсной комиссии имеют право:

1) не позднее чем за два рабочих дня до заседания получать информацию о планируемом заседании комиссии;

2) знакомиться с документами и материалами, непосредственно связанными с проведением конкурса;

3) вправе удостовериться в достоверности документов и сведений, представленных гражданином, изъявившим желание принять участие в конкурсе;

4) выступать на заседании конкурсной комиссии, вносить предложения по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующей комиссии, и требовать проведения по данным вопросам голосования;

5) в случае несогласия с решением комиссии высказывать в письменном виде особое мнение.

4.15. Материально-техническое и организационное обеспечение деятельности конкурсной комиссии, в том числе обеспечение видео-конференц-связи, хранение ее документации, осуществляется администрацией муниципального образования Куркинский район.

5. Порядок представления документов

5.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе (далее претендент), в течение пяти рабочих дней лично с соблюдением требований нормативно-правовых актов, направленных на введение и обеспечение режима повышенной готовности, либо чрезвычайной ситуации и регулирующих порядок передвижения с применением мер индивидуальной защиты, представляет секретарю конкурсной комиссии следующие документы:

1) заявление участника конкурса по форме 1 ([приложение № 1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D1%89%D1%88%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C23U80DYF%5C%D0%97%D0%B0%D1%8F%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D0%B5#_blank) к Порядку);

2) собственноручно заполненную и подписанную [анкету](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=338392&date=18.01.2021&dst=100041&fld=134) по форме, установленной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р;

3) паспорт;

4) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности – за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документы об образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) документ воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) согласие на обработку персональных данных по форме 2 ([приложение № 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D1%89%D1%88%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C23U80DYF%5C%D0%A1%D0%BE%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D1%81%D0%B8%D0%B5#_blank) к Порядку);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

11-1) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин в течение трех календарных лет, предшествующих году поступления на службу, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, за три календарных года, предшествующих году проведенияконкурса, по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

12) согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, по форме 2 (приложение № 3 к Порядку);

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Подлинники документов представляются претендентом с предъявлением копий и заверяются секретарем конкурсной комиссии, осуществляющим прием документов.

5.2. Документы для участия в конкурсе представляются в конкурсную комиссию, расположенную по адресу: Тульская область, посёлок Куркино, улица Театральная, дом 22, кабинет 306.

Прием документов осуществляет секретарь конкурсной комиссии.

5.3. Факт подачи документов секретарю конкурсной комиссии оформляется описью, выдаваемой претенденту, представившему необходимые документы.

6. Порядок проведения конкурса

6.1. Конкурс проводится в два этапа.

6.2. Членами конкурсной комиссии изучаются документы, представленные гражданами, изъявившими желание принять участие в конкурсе.

В случае если решением Собрания представителей муниципального образования Куркинский район о проведении конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район предусмотрено проведение заседания конкурсной комиссии посредством виде -конференц-связи, открытие заседания включает в себя оглашение одним из членов комиссии информации о наличии кворума и количестве подключившихся членов конкурсной комиссии к видео-конференц-связи. Свое право на голосование член конкурсной комиссии осуществляет путем оглашения мнения «за», «против», «воздержался».

В случае выявления в результате анализа документов их несоответствия требованиям, установленным [пунктом 5.1 раздела](file:///C%3A%5CUsers%5C%D1%89%D1%88%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C23U80DYF%5C2.1#_blank) 5 настоящего Порядка, а также в случае выявления фактов представления претендентом неполных, искаженных либо не соответствующих действительности сведений решением конкурсной комиссии граждане не допускаются к участию в конкурсе.

Решение конкурсной комиссии о недопущении к участию в конкурсе доводится до сведения претендента путем письменного извещения не позднее трех календарных дней со дня принятия решения.

6.3. С участниками конкурса, документы которых признаны соответствующими установленным настоящим Порядком требованиям, проводится индивидуальное собеседование.

В ходе индивидуального собеседования для получения объективных результатов конкурсного отбора используется система рейтинговой балльной оценки участников конкурса, при которой оцениваются:

1) эссе о социально-экономическом развитии муниципального образования Куркинский район, подготовленное участником конкурса;

2) уровень профессиональных знаний участника конкурса по результатам ответов на вопросы членов конкурсной комиссии;

3) личностные качества участника конкурса.

Результаты рейтинговой оценки фиксируются каждым членом конкурсной комиссии в оценочных листах, утвержденных конкурсной комиссией.

При оценке профессиональных и личностных качеств претендентов, конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых к кандидатам на замещение должности главы администрации, настоящим Порядком, а также положениями, установленными законодательством Российской Федерации о муниципальной службе.

Форма оценочного листа утверждается конкурсной комиссией.

6.4. Конкурс признается состоявшимся в случае признания соответствующими требованиям настоящего Положения документов не менее двух претендентов, изъявивших желание принять участие в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации, и наличия по результатам собеседования двух и более претендентов, набравших минимальное количество и более баллов.

6.5. Конкурс признается несостоявшимся в случаях:

1) отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

2) подачи претендентами заявлений о снятии своих кандидатур, в результате чего остается только один претендент;

3) признания всех претендентов не соответствующими требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации, установленным [пунктами 2.1](file:///C%3A%5CUsers%5C%D1%89%D1%88%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C23U80DYF%5C2.1#_blank), [2.2 раздела 2](file:///C%3A%5CUsers%5C%D1%89%D1%88%5CAppData%5CLocal%5CMicrosoft%5CWindows%5CTemporary%20Internet%20Files%5CContent.IE5%5C23U80DYF%5C2.2#_blank) настоящего Порядка;

4) наличия одного претендента, признанного соответствующим требованиям, предъявляемым к кандидатам на замещение должности муниципальной службы главы администрации;

5) подачи документов на участие в конкурсе только одним претендентом.

Факт неявки претендента на конкурс без уважительной причины приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

7. Решения конкурсной комиссии

7.1. По результатам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании двух претендентов, набравших наибольшее количество баллов, кандидатами на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район.

7.2. Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендентов.

Каждому претенденту сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение трех календарных дней со дня его завершения.

7.3. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса не позднее трех календарных дней со дня его принятия направляется в Собрание представителей муниципального образования Куркинский район для принятия соответствующего решения о назначении на должность муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район.

8. Заключительные положения

8.1. Гражданин, изъявивший желание принять участие в конкурсе, вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

8.3. Расходы лиц, изъявивших желание принять участие в конкурсе, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, питание и другие расходы), производятся за счет их собственных средств.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы

главы администрации

муниципального образования Куркинский район

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма 1В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. заявителяпроживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(почтовый индекс, полный адрес)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**участника конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район**

Прошу Вас рассмотреть мою кандидатуру на конкурсной основе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район.

С порядком и условиями проведения конкурса, а также с ограничениями, связанными с муниципальной службой, ознакомлен(а).

Мною подтверждается, что сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение: документы на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

(количество)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_(дата) |  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(подпись) (ФИО) |

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы

главы администрации

муниципального образования Куркинский район

|  |  |
| --- | --- |
|  | Форма 2В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципальногообразования Куркинский район\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.И.О. заявителя |

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

даю согласие на прохождение процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, по форме 3, установленной Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г.

Приложение № 3

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы

главы администрации

муниципального

образования Куркинский район

Форма 3

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, паспорт № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

даю согласие на обработку моих персональных данных (фамилии, имени, отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, семейного положения, образования, трудовой деятельности, другой информации), содержащихся в документах, представленных для участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район конкурсной комиссией по проведению конкурса на замещение должности муниципальной службы главы администрации муниципального образования Куркинский район (далее – Оператор).

Я согласен (а), что мои персональные данные будут использоваться при проведении конкурса.

Я проинформирован (а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня подписания до дня отзыва в письменной форме.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (дата) |  | (фамилия,инициалы) |  | (подпись) |

Приложение № 4

к Порядку проведения конкурса

на замещение должности

муниципальной службы

главы администрации

муниципального

образования Куркинский район

Форма 4

**ОПИСЬ**

**документов, представленных в конкурсную комиссию претендентом на замещение должности муниципальной службы главы администрации**

**муниципального образования Куркинский район**

Настоящим удостоверяется, что претендент на должность главы администрации муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Фамилия, Имя, Отчество

представил в конкурсную комиссию нижеследующие документы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | Подлинник / копия | Количество экземпляров | Количество листов |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО |  |  |  |

Документы поданы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись представившего документы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы приняты «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_