|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ**Совет народных депутатов*****Муниципального образования***«Хатажукайское сельское поселение» ***385462, а. Пшичо,***  ***ул. Ленина, 51*** ***тел. Факс (87773) 9-31-36******e-mail: dnurbij @ yandex.ru*** |  | АДЫГЭРЕСПУБЛИКХьатыгъужъкъое муниципальнэ къоджэ псэупIэ чIыпIэм изэхэщапIэ я народнэ депутатхэм я Совет***385462, къ. Пщычэу,******ур. ЛенинымыцI, 51******тел. Факс (87773) 9-31-36******e-mail: dnurbij @ yandex.ru*** |

 **ПРОЕКТ**

 **РЕШЕНИЕ №\_\_\_\_**

 **Совета народных депутатов муниципального образования**

 **«Хатажукайское сельское поселение»**

От «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_г. а. Пшичо

Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение должности главы администрации Хатажукайского сельского поселения

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» Совет народных депутатов муниципального образования «Хатажукайское сельское поселение»

 **РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации Хатажукайского сельского поселения согласно приложению 1.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Заря» и подлежит размещению на официальном сайте администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации МО

«Хатажукайское сельское поселение» К.А. Карабетов

Приложение 1

К решению совета депутатов МО

Хатажукайское сельское поселение

От»\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ ГЛАВЫ МЕСТНОЙ АДМИНИМТРАЦИИ МУНИЦИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ХАТАЖУКАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. **Общие положения**
	1. Настоящим Порядком определяются порядок назначения, проведения и условия конкурса, положение о конкурсной комиссии на замещение вакантной должности главы местной администрации муниципального образования «Хатажукайское сельское поселение», общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса. Сведения о дате, времени и месте проведения конкурса, проект контракта указывается в решение совета депутатов об объявлении конкурса.
	2. Применяемые в настоящем Порядке понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

**муниципальное образование**- муниципальное образование «Хатажукайское сельское поселение»;

**совет депутатов** – совет депутатов Хатажукайского сельского поселения;

**глава местной администрации** – лицо, назначаемое на должность главы местной администрации;

**конкурсная комиссия (**далее также – комиссия**)** - комиссия, формируемая в порядке, установленном в части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправлении в Российской Федерации»,

**претендент –** гражданин Российской Федерации либо гражданин иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности главы местной администрации;

**конкурс –** проводимая в соответствии с настоящим Порядком процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованием раздела 4 настоящего Порядка;

**кандидат –** претендент, включенный конкурсной комиссией в список кандидатов на должность главы местной администрации;

**контракт –** контракт с лицом, назначаемым советом депутатов на должность главы местной администрации.

* 1. Контракт должен соответствовать:
1. Решению совета депутатов об утверждении условий контракта для главы местной администрации в части, касающейся осуществления полномочий по решению вопросов местного значения;
2. Уставу муниципального образования.
3. **Порядок назначения конкурса**
	1. Решение совета депутатов об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации (далее - решение об объявлении конкурса) содержит:
4. Дату, время и место (адрес) проведения конкурса;
5. Проект контракта;
6. Дни и часы приема документов от претендентов, лицо, уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов.
	1. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Порядка направляются вместе с обращением о назначении половины состава членов конкурсной комиссии Главе администрации муниципального образования «Хатажукайское сельское поселение»
	2. Решение об объявлении конкурса и текст настоящего Порядка подлежат одновременному официальному опубликованию в газете « Заря» и размещению на официальном сайте Хатажукайского сельского поселения не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до установленного дня проведения конкурса.
	3. Решение совета депутатов о назначении членов конкурсной комиссии от совета депутатов принимается в течение трех дней с даты принятия решения об объявлении конкурса или одновременно с этим решением.
	4. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение совета депутатов об объявлении конкурса на замещение вакантной должности главы местной администрации муниципального образования с учетом указанных изменений публикуются в том же периодическом издании, что и решение об объявлении конкурса. Течение двадцатидневного срока начинается после публикации решение совета депутатов об изменении даты проведения конкурса на замещение должности главы местной администрации муниципального образования с учетом изменений.
7. **Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии**
	1. Конкурсная комиссия состоит из 6 (шести) членов: половина членов комиссии назначается советом депутатов, а вторая половина - Главой администрации муниципального образования «Хатажукайское сельское поселение"
	2. Конкурсная комиссия считается сформированной в случае назначения всех членов комиссии.
	3. Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.
	4. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют 5/6 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.
	5. Заседание комиссии ведет председатель комиссии , а в его отсутствие - заместитель председателя комиссии.
	6. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает комиссия, всех иных лиц, кроме членов комиссии. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.
	7. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов от установленной численности.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя комиссии).

* 1. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель комиссии (в его отсутствие – заместитель председателя) и секретарь комиссии.
	2. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе в обязательном порядке указываются:

- дата, время и место проведения заседания комиссии;

- состав членов комиссии, участвующих в заседании;

- список присутствующих претендентов и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

-повестка дня заседания комиссии;

-краткое изложение выступлений членов комиссии;

-краткое выступление претендентов иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;

-перечень вопросов, заданных претендентам;

-перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам;

- итоги голосования;

-решения, принятые на заседании комиссии;

-приложение к протоколу (особое мнение членов конкурсной комиссии).

 3.10. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, установленной п. 3.7. настоящего Порядка.

 3.11. Конкурсная комиссия:

 1) организует проведение конкурса;

 2) дает письменные и устные разъяснения по вопросам участия в конкурсе;

 3) оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Порядка;

 4) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Порядком;

 3.12. Срок полномочий конкурсной комиссии истекает после принятия решения совета депутатов о назначении кандидата на должность главы местной администрации муниципального образования.

1. **Условия конкурса**
	1. Претендент на дату проведения конкурса должен отвечать следующим требованиям:
2. Являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда в соответствии с международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
3. Быть полностью дееспособным;
4. Возраст не моложе 25 лет и не старше 65 лет;
5. Отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы местной администрации поселения;
6. Отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации;
7. Предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
8. Предоставление предусмотренных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами достоверных и полных сведений при поступлении на муниципальную службу»;
9. Дать согласие прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную иную, охраняемую федеральным законом тайну;
10. Иметь высшее образование;
11. Иметь не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;
12. обладать знаниями Устава поселения, необходимыми знаниями федерального и областного законодательства применительно к исполнению должностных обязанностей главы администрации поселения;
13. Отсутствие близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования;
14. Владеть государственным языком Российской Федерации;
15. Не являться лицом не прошедшим военную службу по призыву, не имея на то законных оснований, в соответствии с заключением призывной комиссии (за исключением граждан, пошедших военную службу по контракту).
	1. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные п. 4.1. настоящего Порядка.

 **4.3.Претенденты предоставляют в конкурсную комиссию следующие документы**:

1) заявление установленной формы (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение № 2);

3) паспорт гражданина Российской Федерации и/или паспорт гражданина иностранного государства и его копию;

4) две цветные фотографии размером 3х 4;

5) копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые) 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 ученой степени, ученого звания;

7) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

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

9) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

10) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

11) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера (указанные сведения представляются в порядке и по форме, которые установлены для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих );

12) документы, подтверждающие соответствие дополнительным требованиям к кандидатам на должность главы местной администрации, предусмотренным Уставом поселения.

13) согласие на обработку персональных данных (приложение 3).

4.4. Запрещается требовать от претендентов документы и их копии, не предусмотренные пунктом 4.3 настоящего Положения.

4.5. Документы и их копии для участия в конкурсе, перечисленные в подпункте 4.3, представляются в конкурсную комиссию претендентами лично в течение двадцати календарных дней со дня официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решение об объявлении конкурса.

4.6. Структурное подразделение (должностное лицо) совета депутатов или администрации (по согласованию с главой администрации), уполномоченное решением Совета депутатов на прием документов и их копий от претендентов:

1) не вправе произвести отказ в приеме документов и их копий по любым основаниям;

2) обязано составить два экземпляра описи полученных от претендента документов и их копий, заверить их своей подписью и вручить один экземпляр такой описи претенденту;

3) не позднее дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением совета депутатов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

**5. Порядок проведения конкурса**

 5.1. Конкурс проводится в форме конкурса- испытания в два этапа:

1) предварительная квалификация (конкурс документов);

2) индивидуальное собеседование.

**Оба этапа конкурса могут проводиться в один день.**

5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и предъявленных им документов требованиям радела 4 настоящего 4 Порядка, кроме подпунктов 11,12 и 14 пункта 4.1. настоящего Порядка.

5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 11.12 и 14 пункта 4,1. настоящего Порядка.

5.4. На первом этапе конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные претендентами на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3. настоящего Порядка.

2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса.Указанное решение комиссии направляется претендентам почтой на адрес указанный им в заявлении или вручается лично под роспись.

3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса. Указанное решение комиссии направляется претендентам почтой на адрес указанный им в заявлении или вручается лично под роспись.

5.5. Второй этап конкурса проводится в день, время и месте (адрес), которые указаны в решении об объявлении конкурса, в форме индивидуального собеседования с претендентами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

5.6. Вопросы членов конкурсной комиссии и ответы претендентов вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

5.7. По завершении собеседования со всеми претендентами конкурса конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидатов.

5.8. По результатам индивидуального собеседования комиссия составляет список кандидатов, куда включаются не более двух кандидатов, получивших наилучшие результаты по итогам индивидуального собеседования. По каждому кандидату комиссия проводит голосование.

5.9. Список кандидатов вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии с приложениями представляется в совет депутатов не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

5.10. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность главы местной администрации поселения из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса.

5.11. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- подачи конкурсной комиссии заявлений всеми претендентами о снятии своих кандидатур;

- неявки претендентов на конкурс.

**6. Заключительные положения**

6.1. Совет депутатов не позднее пяти календарных дней с даты получения протокола заседания комиссии с решением о признании конкурса несостоявшимся принимает решение о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение совета депутатов о продлении срока полномочий конкурсной комиссии и об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Порядка подлежат одновременному официальному опубликованию в газете «Заря» и размещению на официальном сайте Хатажукайского сельского поселения в сроки, установленные разделом 2 настоящего Порядка.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы местной администрации муниципального образования должно быть принять советом депутатов не позднее пяти календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в совет депутатов протокола заседания с приложениями.

Претендент, принимавший участие в конкурсе, в семидневный срок с момента принятия решения о назначении главы местной администрации муниципального образования, уведомляется письмом о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение совета депутатов о назначении на должность глав местной администрации муниципального образования могут быть обжалованы претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Принятое советом депутатов решение о назначении главы местной администрации муниципального образования публикуется в газете «Заря» в десятидневный срок с момента принятия указанного решения.

6.4. На основании решения совета депутатов глава муниципального образования заключает с главой местной администрации поселения контракт не позднее десяти календарных дней со дня приятия решения совета депутатов о назначении кандидата на должность главы местной администрации муниципального образования.

6.5. Вступление в должность главы местной администрации оформляется распоряжением местной администрации муниципального образования.

6.6. Материалы работы конкурсной комиссии передаются на хранение в совет депутатов.

6.7. Все расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, получение медицинского заключения, пользование услугами связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

Приложение 1 к Порядку

 В комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности

главы местной администрации

муниципального образования

 Хатажукайское сельское поселение

От гр.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Год рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Образование\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Зарег. по месту жительства по

адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Тел.:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

 желаю принять участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы - главы местной администрации муниципального образования Хатажукайское сельское поселение.

Настоящим подтверждаю, что:

- ограничений, препятствующих поступлению на муниципальную службу, указанных в ст. 13 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской федерации», не имею;

- даю согласие на прохождение процедуры оформление допуска к сведениям, составляющим государственную тайну и иную охраняемую законом тайну;

- сведения, содержащиеся в документах, представляемых мною для участия в конкурсе, соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными.

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

 Дата подпись (Ф.И.О.)

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

Дата принятия заявления ФИО и подпись лица, принявшего заявление

Приложение 2 к Порядку

**АНКЕТА
(заполняется собственноручно)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Местодляфотографии |
| 1. | Фамилия |  |  |
|  | Имя |  |  |
|  | Отчество |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2. Если изменяли фамилию, имя или отчество,то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли |  |
| 3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна) |  |
| 4. Гражданство (если изменяли, то укажите, когда и по какой причине, если имеете гражданство другого государства – укажите) |  |
| 5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов)Направление подготовки или специальность по дипломуКвалификация по диплому |  |
| 6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания)Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов) |  |
| 7. Какими иностранными языками и языками народов Российской Федерации владеете и в какой степени (читаете и переводите со словарем, читаете и можете объясняться, владеете свободно) |  |
| 8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены) |  |
| 9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации) |  |
| 10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется) |  |

11. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время, военную службу записывать с указанием должности и номера воинской части.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Месяц и год | Должность с указаниеморганизации | Адресорганизации(в т.ч. за границей) |
| поступ­ления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

13. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие.

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя,отчество | Год, число, месяц и место рождения | Место работы (наименование и адрес организации), должность | Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

14. Ваши 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 они проживают за границей)

15. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью)

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи)

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется)

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация, которую желаете сообщить о себе)

23. Мне известно, что сообщение о себе в анкете заведомо ложных сведений и мое несоответствие квалификационным требованиям могут повлечь отказ в участии в конкурсе и приеме на должность, поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации.

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

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. Подпись |  |

|  |  |
| --- | --- |
| М.П. | Фотография и данные о трудовой деятельности, воинской службе и об учете оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  |  г. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  | (подпись, фамилия работника кадровой службы) |

Приложение № 3

к Порядку

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

фамилия, имя, отчество

паспорт: серия \_\_\_\_ номер \_\_\_\_\_\_ кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

адрес регистрации по месту жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

адрес регистрации по месту пребывания: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

с целью участия в конкурсе на должность главы местной администрации муниципального образования «Хатажукайское сельское поселение» даю согласие конкурсной комиссии, Совету депутатов Хатажукайского сельского поселения на обработку в документальной и/или электронной форме нижеследующих персональных данных:

– фамилия, имя, отчество; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; знание иностранного языка; образование и повышение квалификации или наличие специальных знаний; профессия (специальность);

– общий трудовой стаж, сведения о приемах, перемещениях и увольнениях по предыдущим местам работы;

– паспортные данные, адрес места жительства, дата регистрации по месту жительства; номер телефона;

идентификационный номер; номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

сведения, включенные в трудовую книжку; сведения о воинском учете; фотографии;

– сведения о состоянии здоровья, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции;

– сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

– другие персональные данные, предусмотренные Порядком проведения конкурса на замещение вакантной должности главы администрации муниципального образования Хатажукайское сельское поселение.

Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения конкурса на должность главы администрации муниципального образования Хатажукайское сельское поселение. Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2019 г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись, расшифровка подписи