



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«СЯСЬСТРОЙСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
(четвертый созыв)

РЕШЕНИЕ

от 17 сентября 2019 г.

№ 6

**О внесении изменений и дополнений в решение Совета депутатов
муниципального образования "Сясьстройское городское поселение"
Волховского муниципального района Ленинградской области
"Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса
на замещение должности Главы администрации
муниципального образования "Сясьстройское городское поселение"
Волховского муниципального района Ленинградской области**

В соответствии со статьей 37 Федерального закона Российской Федерации от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 4 статьи 49 Устава муниципального образования "Сясьстройское городское поселение", Совет депутатов муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области

РЕШИЛ:

1. Внести изменения и дополнения в решение Совета депутатов муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области от 26.09.2014 г. № 6 "Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области" согласно Приложению к настоящему решению.

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию не позднее 20 сентября 2019 года и размещению на сайте администрации муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" – www.администрация-сясьстрой.рф.

3. Настоящее решение вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области

А.М. Белицкий

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
решением Совета депутатов
муниципального образования
"Сясьстройское городское поселение"
Волховского муниципального района
Ленинградской области
от 26 сентября 2014 года № 6
(в ред. решения от 17.09.2019 г. № 6)

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения конкурса на замещение
должности Главы администрации муниципального образования
"Сясьстройское городское поселение"
Волховского муниципального района Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением определяются порядок назначения, проведения и условия конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области (далее по тексту – муниципального образования "Сясьстройское городское поселение"), общее число членов и регламент работы конкурсной комиссии, а также сроки опубликования условий конкурса, сведений о дате, времени и месте его проведения, проекта контракта.

1.2. Применяемые в настоящем Положении понятия, термины и сокращения используются в следующих значениях:

Совет депутатов – Совет депутатов муниципального образования "Сясьстройское городское поселение";

Глава администрации – лицо, назначаемое Советом депутатов на должность Главы администрации муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности на срок полномочий, определенный в статье 49 Устава муниципального образования "Сясьстройское городское поселение";

конкурсная комиссия – комиссия, формируемая в порядке, установленном в части 5 статьи 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», для проведения конкурса на замещение должности Главы администрации;

претендент – физическое лицо, письменно изъявившее желание участвовать в конкурсе на замещение должности Главы администрации;

конкурс – проводимая в соответствии с настоящим Положением процедура оценки конкурсной комиссией претендентов и представленных ими документов, на предмет их соответствия требованиям раздела 4 настоящего Положения;

кандидат – претендент, включенный конкурсной комиссией в список

кандидатов на должность главы администрации;

контракт – контракт с лицом, назначаемым Советом депутатов на должность Главы администрации.

1.3. Контракт должен соответствовать:

1) типовой форме контракта, утвержденной областным законом от 11 марта 2008 года № 14-оз «О правовом регулировании муниципальной службы в Ленинградской области»;

2) проекту контракта, утвержденному решением Совета депутатов;

3) Уставу муниципального образования "Сясьстройское городское поселение".

1.4. Понятия, термины и сокращения, не указанные в пункте 1.2. настоящего Положения, применяются в настоящем Положении в значениях, определенных в федеральных и областных законах.

2. Порядок назначения конкурса

2.1. Совет депутатов принимает решение об объявлении конкурса на замещение должности Главы администрации (далее – решение об объявлении конкурса).

В случае досрочного прекращения полномочий главы администрации решение об объявлении конкурса принимается в течение десяти календарных дней с даты досрочного прекращения полномочий главы администрации.

2.2. Решение об объявлении конкурса должно содержать:

1) дату, время и место (адрес) проведения конкурса;

2) фамилии, имена и отчества, должности членов конкурсной комиссии;

3) адрес места нахождения конкурсной комиссии, а также дни и часы приема документов от претендентов, структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования "Сясьстройское городское поселение", уполномоченное на прием документов и их копий от претендентов.

Одновременно с решением об объявлении конкурса Совет депутатов утверждает проект контракта с Главой администрации.

2.3. Решение об объявлении конкурса, утвержденный проект контракта с Главой администрации и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию не позднее, чем за 20 (двадцать) календарных дней до установленной даты проведения конкурса.

2.4. В случае изменения сведений о дате, времени, месте проведения конкурса решение Совета депутатов об объявлении конкурса с учетом указанных изменений публикуются в том же периодическом издании, что решение об объявлении конкурса. Течение 20-дневного срока начинается с момента публикации решения Совета депутатов об изменении даты проведения конкурса с учетом изменений.

3. Формирование, регламент работы и функции конкурсной комиссии

3.1. Общее количество членов конкурсной комиссии составляет 6 (шесть) человек. Половина членов конкурсной комиссии назначается Советом депутатов муниципального образования "Сясьстройское городское поселение",

а другая половина – главой администрации Волховского муниципального района. В состав конкурсной комиссии могут входить:

- глава муниципального образования "Сясьстройское городское поселение";
- депутаты Совета депутатов муниципального образования "Сясьстройское городское поселение";
- представители общественных и иных организаций, зарегистрированных и функционирующих на территории муниципального образования "Сясьстройское городское поселение";
- иные лица, назначенные главой администрации Волховского муниципального района.

3.2. Председателем конкурсной комиссии является глава муниципального образования "Сясьстройское городское поселение".

Члены конкурсной комиссии на первом заседании избирают из своего состава, заместителя председателя и секретаря комиссии.

3.3. Конкурсная комиссия полномочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствуют не менее 2/3 членов комиссии, включая председателя комиссии или его заместителя.

3.4. Заседания конкурсной комиссии ведет председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

3.5. Голосование на заседаниях конкурсной комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает комиссия, всех иных лиц, кроме членов комиссии.

Заочное голосование и принятие решений членами конкурсной комиссии запрещается.

3.6. Решения конкурсной комиссии по результатам проведения конкурса принимаются открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

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

3.7. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии. В протоколе заседания комиссии 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 и иных лиц, приглашенных на заседание комиссии;
- перечень вопросов, заданных претендентам (излагаются в полном объеме);
- перечень ответов, полученных от претендентов по заданным вопросам (излагаются в полном объеме);
- итоги голосования;
- решения, принятые на заседании комиссии;
- приложения к протоколу (особое мнение членов конкурсной комиссии, список кандидатов).

3.8. Протокол заседания конкурсной комиссии подписывают все присутствующие на заседании члены комиссии.

Решение конкурсной комиссии подписывается председателем (а в его отсутствие – заместителем председателя) и секретарем конкурсной комиссии

3.9. Заседания комиссии проводятся открыто, за исключением процедуры голосования, установленной пунктом 3.6. настоящего Положения.

3.10. Конкурсная комиссия:

- 1) организует проведение конкурса;
- 2) осуществляет прием документов от структурного подразделения органа местного самоуправления муниципального образования "Сясьстройское городское поселение", уполномоченного решением Совета депутатов на прием документов и их копий от претендентов, их хранение и возврат;
- 3) рассматривает документы, представленные на конкурс;
- 4) разрабатывает и утверждает вопросы для индивидуального собеседования;
- 5) обеспечивает соблюдение равенства прав претендентов в соответствии с действующим законодательством;
- 6) рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения конкурса;
- 7) оценивает претендентов и представленные ими документы на предмет их соответствия требованиям, указанным в разделе 4 настоящего Положения. Конкурсной комиссией может быть осуществлена проверка достоверности документов и сведений, представленных претендентом;
- 8) принимает решения и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящим Положением.

4. Условия конкурса

4.1. На дату проведения конкурса претендент должен отвечать следующим требованиям:

- 1) являться гражданином Российской Федерации и не иметь гражданства иностранного государства (иностранных государств), за исключением случаев, когда в соответствии международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе;
- 2) быть полностью дееспособным;
- 3) возраст не моложе 18 лет и не старше 65 лет;
- 4) отсутствие вступившего в законную силу приговора суда, в соответствии с которым претенденту назначено наказание, исключающее возможность исполнения им должностных обязанностей по должности главы администрации;
- 5) отсутствие заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 6) предоставление подлинных документов и достоверных сведений о себе;
- 7) представление установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» достоверных сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного

характера;

8) дать согласие прохождения процедуры оформления допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну;

9) иметь высшее образование;

10) иметь не менее четырех лет стажа муниципальной службы (государственной службы) или не менее пяти лет стажа работы по специальности;

11) обладать удовлетворительными знаниями Конституции Российской Федерации; Устава Ленинградской области; Устава муниципального образования "Сясьстройское городское поселение"; федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; правил внутреннего трудового распорядка, а также делового этикета;

12) иметь навыки: руководящей работы; оперативного принятия и реализации управленческих решений, прогнозирования их последствий; управления персоналом; ведения деловых переговоров; публичного выступления;

4.2. Запрещается предъявлять к претендентам и кандидатам требования, не предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Положения.

4.3 Претендент предоставляет в конкурсную комиссию следующие документы:

1) заявление произвольной формы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы (приложение к настоящему Положению);

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

4) две цветные фотографии размером 3x4;

5) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию:

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

- документ о высшем профессиональном образовании и его копию, а также по желанию гражданина – о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования и его копию;

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

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

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (учетная форма № 001-ГС/у);

10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в администрации, супруга (супруги), несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы с информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующих году подачи документов;

- сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

- сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу (по форме, установленной Правительством Российской Федерации);

11) отзыв с предыдущего места службы (работы).

12) согласие на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

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 пятнадцати рабочих дней начиная с первого рабочего дня после официального опубликования решения об объявлении конкурса по адресу, в приемные дни и часы, указанные в решении об объявлении конкурса.

4.6. Структурное подразделение органа местного самоуправления муниципального образования "Сясьстройское городское поселение", 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 рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема документов, установленного решением Совета депутатов, передает их по описи секретарю конкурсной комиссии.

4.7. Конкурс признается несостоявшимся в случае:

- отсутствия заявлений претендентов на участие в конкурсе;

- подачи в адрес конкурсной комиссии всеми претендентами заявлений о

снятии своих кандидатур;

- неявки претендентов на конкурс.

5. Порядок проведения конкурса

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

- 1) предварительная квалификация;
- 2) индивидуальное собеседование.

5.2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или несоответствия претендента и представленных им документов требованиям раздела 4 настоящего Положения, кроме подпунктов 11, 12 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или несоответствия претендента требованиям подпунктов 11, 12 пункта 4.1 настоящего Положения.

5.4. На первом этапе конкурсная комиссия:

- 1) оценивает документы, представленные претендентами, на предмет их соответствия требованиям пункта 4.3 настоящего Положения;
- 2) утверждает список претендентов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса;
- 3) утверждает список претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса;
- 4) письменно информирует претендентов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации;
- 5) утверждает перечень вопросов для индивидуального собеседования.

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.

Очередность собеседования с претендентами устанавливается в зависимости от даты регистрации заявлений.

5.6. Вопросы членов 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 их знаний. При оценке качеств претендентов конкурсная комиссия исходит из квалификационных требований, предъявляемых по должности Главе администрации муниципального образования "Сясьстройское городское поселение", требований условий контракта для Главы администрации.

5.8. По итогам конкурса конкурсная комиссия принимает решение о признании одного претендента выигравшим конкурс и получившим статус кандидата на замещение должности Главы администрации.

5.9. Выигравший конкурс претендент, признанный конкурсной комиссией победителем по итогам 2-го этапа конкурса, подает в Аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее Аппарат) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы в

администрации, супруга (супруги), несовершеннолетних детей по форме, утвержденной Президентом Российской Федерации с использованием специального программного обеспечения «Справки БК», размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы с информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

- сведения о своих доходах, доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за календарный год (с 1 января по 31 декабря), предшествующих году подачи документов;

- сведения об имуществе, принадлежащем ему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности, сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, ценных бумагах, об обязательствах имущественного характера по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату);

5.10. После подачи справки в Аппарат, победитель представляет в конкурсную комиссию документ, подтверждающие факт подачи справки в Аппарат.

5.11. Решение конкурсной комиссии вместе с протоколом заседания конкурсной комиссии с приложениями и документом, подтверждающим факт подачи справки в Аппарат, представляется в Совет депутатов не позднее трех календарных дней со дня проведения конкурса.

5.12. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации, представленного конкурсной комиссией по результатам конкурса.

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 об объявлении нового конкурса, в котором должны быть указаны новая дата, время и место (адрес) проведения конкурса.

6.2. Решение Совета депутатов об объявлении нового конкурса, проект контракта и текст настоящего Положения подлежат одновременному официальному опубликованию в сроки, установленные разделом 2 настоящего Положения.

6.3. Решение о назначении кандидата на должность главы администрации должно быть принято Советом депутатов не позднее 5 календарных дней с даты представления конкурсной комиссией в Совет депутатов протокола заседания с приложениями.

Претендент, принимавший участие в конкурсе, но не назначенный на должность главы администрации, в 3-дневный срок с момента принятия решения о назначении главы администрации уведомляется письмом о результатах конкурса.

Результаты конкурса, а также решение Совета депутатов о назначении на должность главы администрации могут быть обжалованы претендентом, принимавшим участие в конкурсе, в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Официальное размещение результатов конкурса и принятое решение Совета депутатов о назначении главы администрации публикуются в официальных средствах массовой информации в сроки, установленные Уставом муниципального образования "Сясьстройское городское поселение".

6.4. На основании решения Совета депутатов о назначении на должность Главы администрации Глава муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" заключает контракт с Главой администрации не позднее десяти календарных дней со дня проведения конкурса.

6.5. Вступление в должность Главы местной администрации оформляется распоряжением администрации.

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, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются претендентами за свой счет.

Глава муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»
Волховского муниципального района
Ленинградской области

А.М. Белицкий

Приложение № 1 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
муниципального образования
«Сясьстройское городское поселение»,
утвержденному решением Совета депутатов
муниципального образования
"Сясьстройское городское поселение"
от 17 сентября 2019 года № 6

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, нижеподписавшийся

_____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий по адресу

_____ (место жительства по месту регистрации)

паспорт серии _____ № _____, выдан _____

_____ (дата и название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку конкурсной Комиссией муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области по проведению конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области (далее – Оператор) моих персональных данных, включающих:

- 1) фамилия,
- 2) имя,
- 3) отчество,
- 4) данные по факту изменения фамилии, имени или отчества (изменяемые фамилия, имя, отчество, дата и место изменения фамилии, имени, отчества, причины изменения),
- 5) данные свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (ИНН),
- 6) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования,
- 7) пол (мужской, женский),

- 8) дата рождения (год, месяц, день),
- 9) место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)
- 10) гражданство,
- 11) сведения об образовании и данные документов об образовании,
- 12) сведения о послевузовом профессиональном образовании: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания); ученая степень ученое звание (дата присвоения, номера дипломов, аттестатов) и данные соответствующих документов,
- 13) данные по факту знания иностранных языков,
- 14) данные о трудовой деятельности, включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п. (месяц и год поступления (ухода), должность с указанием организации, адрес организации (в т.ч. за границей)),
- 15) паспортные данные или данные иного документа удостоверяющего личность,
- 16) адрес места жительства (адрес по месту регистрации, фактический),
- 17) контактный телефон либо иной вид связи,
- 18) отношение к воинской обязанности и воинское звание,
- 19) данные о наличии классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы (кем и когда присвоен),
- 20) данные о наличии (отсутствии) государственных наград, иных наград и знаков отличия,
- 21) данные о наличии (отсутствии) судимости,
- 22) данные о наличии (отсутствии) допуска к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма допуска, номер и дата),
- 23) данные о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры, дети, муж (жена) в том числе бывшие) включающие:
 - а) степень родства,
 - б) фамилия,
 - в) имя,
 - г) отчество,
 - д) год, число, месяц и место рождения,
 - е) место работы (наименование и адрес организации),
 - ж) служебное положение (должность по месту работы),
 - з) домашний адрес (адрес по месту регистрации, фактического пребывания),
 - и) данные по факту проживания за границей (фамилия, имя отчество, с какого времени проживают за границей),
 - й) данные по факту оформления документов для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя отчество, с какого времени планируется проживание за границей),

- 24) данные по факту пребывания за границей (когда, где, с какой целью),
- 25) данные заграничного паспорта,
- 26) данные об участии в выборных представительных органах,
- 27) данные (сведения) о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера,
- 28) данные (сведения) о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,
- 29) данные заключения медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу и ее прохождению, а также сведения содержащиеся в указанном заключении,
- 30) биометрические данные (фотография),
- 31) иные персональные данные, предоставленные мною в рамках следующих документов:

(указываются документы, предоставляемые в составе пакета документов для участия в конкурсе на замещение должности главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение», предоставляемые гражданином по своей инициативе).

Персональные данные предоставляются Оператору в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение» в порядке, установленном Положением о проведении конкурса на замещение должности Главы администрации муниципального образования "Сясьстройское городское поселение" Волховского муниципального района Ленинградской области.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу) обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов) по работе муниципального образования «Сясьстройское городское поселение» Волховского муниципального района Ленинградской области.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с органами государственной власти, правоохранительными, контрольными и надзорными органами, а также для реализации пункта 4 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с иными органами, учреждениями и организациями. Обмен (прием и передача) моих персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность (профессиональную тайну). В случае назначения меня на должность главы администрации МО «Сясьстройское городское поселение» оператор вправе публиковать в средствах массовой информации, следующие

Приложение № 2 к Положению
о порядке проведения конкурса на
замещение должности главы администрации
муниципального образования
"Сясьстройское городское поселение",
утвержденному решением Совета депутатов
муниципального образования
"Сясьстройское городское поселение"
от 26 сентября 2014 года № 6

АНКЕТА
(заполняется собственноручно)

Место
для
фотографии

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)	

<p>5. Образование (когда и какие учебные заведения окончили, номера дипломов) Направление подготовки или специальность по диплому Квалификация по диплому</p>	
<p>6. Послевузовское профессиональное образование: аспирантура, адъюнктура, докторантура (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания) Ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов)</p>	
<p>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)</p>	
<p>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)</p>	
<p>9. Были ли Вы судимы, когда и за что (заполняется при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации)</p>	
<p>10. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата (если имеется)</p>	

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

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 учебе оформляемого лица соответствуют документам, удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке, документам об образовании и воинской службе.

"__" _____ 20__ г.

(подпись, фамилия работника
кадровой службы)