

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**СОСНОВОБОРСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**(ТРЕТИЙ СОЗЫВ)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 19.11.2015г. № 173**

|  |
| --- |
| **«О внесении изменений в решение совета депутатов от 25.06.2008 г. № 112 «Об утверждении «Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области» (с изменениями от 25.02.2015 г. №37)** |

В соответствии с частью 2 статьи 17 Федерального закона от 2 марта 2007 года (в редакции на 30.03.2015 г.) № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях приведения муниципальных актов Сосновоборского городского округа в соответствии с действующим законодательством, совет депутатов Сосновоборского городского округа

Р Е Ш И Л:

1. Внести изменения в Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», утвержденное решением совета депутатов от 25.06.2008 № 112 (с изменениями от 25.02.2015 №37), утвердив его в новой редакции, согласно приложению.

2. Разместить настоящее решение на официальном сайте Сосновоборского городского округа.

3.Обнародовать настоящее решение на официальном сайте Сосновоборского городского округа Маяк» в сети «Интернет» ([www.mayak.sbor.net](http://www.mayak.sbor.net)).

4. Решение вступает в силу со дня официального обнародования на сайте городской газеты «Маяк».

**Глава Сосновоборского**

**городского округа Д.В. Пуляевский**

 **УТВЕРЖДЕНО**

 **решением Совета депутатов**

**Сосновоборского городского округа**

 **от 19 ноября 2015 г. № 173**

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности**

**муниципальной службы в органах местного самоуправления**

**муниципального образования Сосновоборский городской округ**

**Ленинградской области**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области» (далее – Положение) разработано в целях реализации статьи 17 Федерального закона от 02.03.2007 №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в целях определения порядка и условия организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа (далее – Конкурс).

1.2. Конкурс проводится целях:

 обеспечения прав граждан Российской Федерации и граждан иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе (далее - граждане), на равный доступ к муниципальной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой, содействия продвижению по службе муниципальных служащих, а также в целях реализации прав муниципального служащего на участие по своей инициативе в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы;

 оценки профессионального уровня претендентов на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Сосновоборского городского округа, их соответствия установленным квалификационным требованиям к должности муниципальной службы;

 отбора кандидатов, наиболее подготовленных для замещения вакантных должностей, из общего числа кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям к должностям муниципальной службы, установленным федеральным законодательством, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами и допущенных к участию в Конкурсе;

 формирования управленческого и кадрового резервов

1.2. При замещении вакантной должности муниципальной службы в органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа заключению трудового договора может предшествовать конкурс.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы признается не замещенная муниципальным служащим должность муниципальной службы, предусмотренная штатным расписанием органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа.

1.5. Решение о проведении Конкурса принимается:

- в представительном органе местного самоуправления Сосновоборского городского округа – главой Сосновоборского городского округа;

- в администрации Сосновоборского городского округа – главой администрации Сосновоборского городского округа.

1.6. Конкурс не проводится:

- при отсутствии принятого решения о проведении конкурса, в соответствии с пунктом 1.5. настоящего Положения;

- при заключении срочного трудового договора;

- при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), включенного в кадровый резерв на замещение должности муниципальной службы;

- в случаях, предусмотренных частью первой статьи 73 и частью первой статьи 180 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.7. Организатором Конкурса является представитель нанимателя (работодатель).

1.8. Участники Конкурса – граждане или муниципальные служащие, подавшие заявление на участие в Конкурсе.

**2. Требования к участникам конкурса**

2.1. Право на участие в Конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, соответствующие установленным федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами предъявляемым квалификационным требованиям к замещаемой вакантной должности, представившие в установленный срок, все необходимые документы.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях участвовать в Конкурсе независимо от того, какую должность он замещает на период проведения Конкурса.

2.2. Документы для участия в Конкурсе представляются гражданами (муниципальными служащими) в течение 20 календарных дней со дня размещения информации о приеме документов для участия в Конкурсе.

**3. Конкурсная документация**

3.1. Конкурсная документация включает:

- должностную инструкцию, содержащую квалификационные требования к вакантной должности муниципальной службы;

- положение об отраслевом (функциональном) органе Сосновоборского городского округа, в котором имеется вакантная должность муниципальной службы, на которую объявлен Конкурс;

текст объявления о проведении Конкурса (с обязательным указанием его условий, сведений о дате, времени и месте его проведения с приложением проекта трудового договора), критерии определения победителя Конкурса, указанные в пункте 6.5 настоящих Рекомендаций;

3.2. Организатор Конкурса обеспечивает подготовку и комплектацию конкурсной документации , самостоятельно определяет тематику рефератов и (или) вопросы тестов для участников Конкурса.

**4. Порядок формирования, состав и полномочия конкурсной комиссии**

4.1. Для проведения конкурса распоряжением руководителя органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа утверждается конкурсная комиссия, ее персональный состав и сроки проведения конкурса. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

4.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является руководитель соответствующего органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа, секретарем – служащий кадровой службы.

Заместителем председателя конкурсной комиссии назначается заместитель руководителя органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа, курирующий работу отраслевого (функционального) органа, в котором в результате Конкурса должна быть замещена имеющаяся вакантная должность муниципальной службы.

Секретарем конкурсной комиссии назначается специалист отраслевого (функционального) органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа, в котором в результате Конкурса должна быть замещена имеющаяся вакантная должность муниципальной службы;

В состав конкурсной комиссии входят:

- заместители руководителя органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа;

- руководитель отраслевого (функционального) органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа, в котором в результате конкурса должна быть замещена имеющаяся вакантная должность муниципальной службы;

- руководители (представители) кадровой и юридических служб органов местного самоуправления Сосновоборского городского округа, представители профсоюзной организации;

- представитель (консультант) комитета по местному самоуправлению межнациональным и межконфессиональным отношениям Ленинградской области курирующий Сосновоборский городской округ.

4.3. Руководитель органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа имеет право возложить полномочия конкурсной комиссии на аттестационную комиссию по соответствующей группе должностей, созданную в органе местного самоуправления, по которой в результате Конкурса должна быть замещена имеющаяся вакантная должность муниципальной службы.

4.4. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

4.5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

рассматривает документы граждан (муниципальных служащих), зарегистрированных для участия в Конкурсе;

рассматривает заявления и вопросы, возникающие в процессе подготовки и проведения Конкурса;

оценивает граждан (муниципальных служащих), допущенных к участию в Конкурсе (далее - кандидаты);

при необходимости, через организатора конкурса, привлекает к работе независимых экспертов;

решает вопросы регламента своей работы в соответствии с настоящим Положением.

4.6. Конкурсная комиссия принимает решение об определении победителя Конкурса или о том, что победитель не выявлен.

4.7. По результатам Конкурса конкурсная комиссия вправе дать представителю нанимателя (работодателю) рекомендации:

о включении граждан (с их согласия) в кадровый резерв муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области

о включении муниципальных служащих (с их согласия) в кадровый резерв муниципального образования Ленинградской для замещения имеющейся вакантной должности в порядке должностного роста.

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

4.9. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

4.10. В случае если на момент окончания срока приема и регистрации заявлений последние не поступили, либо для участия в конкурсе подано одно заявление или всеми участниками поданы заявления об отказе участия в конкурсе (о снятии своих кандидатур) конкурсная комиссия вправе:

- объявить конкурс несостоявшимся;

- принять решение о продлении срока приема и регистрации заявлений, переносе даты проведения конкурса не более чем на 30 дней и опубликовать (через организатора конкурса) текст нового объявления о проведении конкурса.

**5. Этапы проведения Конкурса**

5.1. Конкурс проводится в два этапа.

5.2.Первый этап Конкурса:

5.2.1. Первый этап Конкурса состоит в привлечении граждан (муниципальных служащих) к участию в Конкурсе, проверке наличия необходимых документов и предварительной оценке их соответствия необходимым требованиям на основе анализа представленных ими документов.

5.2.2. На первом этапе, организатор Конкурса обеспечивает размещение на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно­телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о приеме документов для участия в Конкурсе не позднее, чем за 20 рабочих дней до дня проведения конкурса.

В объявлении указывается информация о Конкурсе:

- полное наименование вакантной должности муниципальной службы;

- квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение вакантной должности муниципальной службы;

- проект трудового договора;

- место и время приема документов, подлежащих представлению;

- срок, до истечения которого принимаются указанные документы;

- дата, место и время проведения Конкурса;

- порядок проведения Конкурса, его условия;

- контактный телефон и другие информационные материалы.

5.2.3. Объявление о приеме документов для участия в Конкурсе и информация о Конкурсе по решению представителя нанимателя (работодателя) публикуются в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов.

5.2.4. Гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет следующие документы:

а) личное заявление, по форме, согласно приложению №1 к Положению;

б) собственноручно заполненную и подписанную анкету, по форме утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии;

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

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

копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые), заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению;

е) иные документы, предусмотренные Федеральным законом №25-ФЗ, другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

5.2.5. Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в Конкурсе в органе местного самоуправления, в котором он замещает должность муниципальной службы, подает заявление на имя представителя нанимателя (работодателя).

Муниципальный служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в ином органе местного самоуправления муниципального образования, представляет в этот орган местного самоуправления заявление на имя представителя нанимателя (работодателя) и собственноручно заполненную, подписанную и заверенную кадровой службой органа местного самоуправления, в котором муниципальный служащий замещает должность муниципальной службы, анкету, по форме утвержденной Правительством Российской Федерации, с приложением фотографии

5.2.6. На первом этапе происходит:

информирование и консультирование граждан (муниципальных служащих), претендующих на замещение вакантных должностей, об условиях проведения Конкурса;

представление конкурсной документации по запросам, полученным от участников Конкурса;

проверка сведений, представленных кандидатами, и оценка соответствия кандидатов установленным квалификационным требованиям;

с согласия гражданина (муниципального служащего) проведение процедуры оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой претендует гражданин (муниципальный служащий), связано с использованием таких сведений.

5.2.7. Результатом первого этапа Конкурса является список кандидатов, соответствующих установленным квалификационным требованиям и допущенных к дальнейшему участию в Конкурсе. Список утверждается правовым актом представителя нанимателя (работодателя). Правовой акт может содержать решение о допуске к Конкурсу соответствующих кандидатов, отказе претендентам в допуске к Конкурсу (при наличии оснований, предусмотренных, статьями 13 и 14, части 5 статьи 16 Федерального закона №25-ФЗ), назначении даты, времени и места проведения заседания конкурсной комиссии.

Кандидаты информируются о проведении второго этапа Конкурса. Претенденты, которым отказано в допуске к участию в Конкурсе, информируются в письменной форме о причинах отказа.

5.3. Второй этап Конкурса

5.3.1. Второй этап Конкурса проводится при наличии двух и более кандидатов, соответствующих установленным требованиям, что обеспечивает возможность осуществления дальнейшего выбора кандидатов в соответствии с настоящим Положением.

До заседания конкурсной комиссии с целью выявления профессиональных знаний и личностных качеств кандидатов может быть проведена оценка рефератов, результатов тестирования и анкетирования.

Результатом второго этапа и одновременно итоговым результатом Конкурса является определение победителя Конкурса.

Победителем Конкурса признается кандидат, за которого проголосует большинство членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании.

5.4. В случае, если по результатам проведения Конкурса ни один из кандидатов не набрал большинство голосов членов конкурсной комиссии, то есть в результате проведения Конкурса победитель не был выявлен, представитель нанимателя (работодатель) принимает решение о проведении повторного Конкурса.

5.5. Решение конкурсной комиссии об определении победителя Конкурса принимается в отсутствие кандидатов и является основанием для заключения трудового договора и назначения победителя на вакантную должность либо отказа кандидатам в таком назначении.

5.6. Итоговый протокол заседания конкурсной комиссии подписывается всеми членами комиссии, принявшими участие в ее заседании.

5.7. Заседание конкурсной комиссии завершается ознакомлением участников Конкурса с его результатами.

5.8. По результатам Конкурса, в котором победитель был выявлен, с победителем Конкурса заключается трудовой договор и издается правовой акт представителя нанимателя (работодателя) о назначении победителя Конкурса на вакантную должность.

5.9. Организатор Конкурса обеспечивает размещение информации о результатах Конкурса на официальном сайте органа местного самоуправления, не позднее 7 рабочих дней со дня завершения Конкурса, и направление кандидатам, участвовавшим в Конкурсе, сообщения в письменной форме о результатах Конкурса.

5.10. Все документы по проведению Конкурса формируются в дело и хранятся в течение трех лет, после чего подлежат уничтожению в установленном законодательством порядке. Документы претендентов на замещение вакантной должности, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, могут быть им возвращены по их письменному запросу до истечения срока хранения.

**6. Методы и критерии оценки участников Конкурса**

6.1. Руководитель отраслевого (функционального) органа местного самоуправления Сосновоборского городского округа, имеющего вакантную должность, и организатор Конкурса совместно определяют тематику рефератов, групповых дискуссий и (или) осуществляют выбор (организуют разработку) тестов, анкет для участников Конкурса.

6.2. При проведении Конкурса используются конкурсные задания и процедуры, основанные на методах оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, которые не противоречат действующему федеральному законодательству.

В зависимости от группы и категории должностей, на замещение которых проводятся конкурсы, критерии оценки участников Конкурса могут меняться.

6.3. Сравнение и оценка кандидатов производятся на основании результатов выполнения ими конкурсных заданий и прохождения конкурсных процедур.

6.4. На заседании конкурсной комиссии с кандидатами проводится индивидуальное собеседование по вопросам, связанным с профессиональной деятельностью по вакантной должности. В ходе собеседования уточняется информация, полученная по результатам конкурсных процедур, и оценка профессиональных и личностных качеств кандидатов.

6.5. Конкурсная комиссия оценивает кандидатов на соответствие следующим критериям:

- уровень среднего профессионального образования, высшего образования (бакалавриат, специалитет, магистратура), дополнительного профессионального образования;

- продолжительность и особенности деятельности в соответствующей профессиональной сфере, достигнутые результаты в профессиональной деятельности;

- уровень профессиональных знаний в соответствующей сфере деятельности, знание действующего законодательства, регламентирующего данную сферу деятельности, владение современными профессиональными технологиями;

- знание Конституции Российской Федерации, Устава Ленинградской области. Устава муниципального образования, действующего законодательства о муниципальной службе;

- уровень владения навыками, повышающими общую эффективность профессиональной деятельности (владение компьютером, иностранными языками, общая грамотность и т.п.);

- стремление к профессиональной самореализации на муниципальной службе, ориентация на служебный рост в сфере муниципального управления;

- стремление проявлять инициативу при решении поставленных задач, готовность прилагать значительные усилия для получения наилучшего результата, стремление совершенствовать свои знания, умения и навыки, расширять кругозор;

- соблюдение этики делового общения, способность аргументировано отстаивать собственную точку зрения; организаторские способности.

6.6. В качестве дополнительных требований, предъявляемых к муниципальному служащему, участвующему в Конкурсе на замещение вакантной должности, относящейся к категории «Руководители», конкурсная комиссия рассматривает способность участника создавать и поддерживать положительный психологический климат в коллективе, доброжелательность, способность нахождения взаимоприемлемого решения, требовательное отношение к себе и подчиненным.

**7. Функции организатора Конкурса**

Организатор Конкурса обеспечивает:

- проведение первого этапа Конкурса;

- размещение текста объявления о проведении Конкурса на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикацию в печатном средстве массовой информации, в котором осуществляется официальное опубликование муниципальных правовых актов;

- прием, регистрацию и хранение заявлений на участие в Конкурсе и прилагаемых к ним документов;

- проведение проверки достоверности сведений, представленных претендентами на замещение вакантной должности муниципальной службы, а также в случае необходимости оформление допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну;

- информирование участников Конкурса об условиях проведения Конкурса, ознакомление их с конкурсной документацией;

- проведение заседания конкурсной комиссии, подготовку необходимых документов, оформление протокола заседания конкурсной комиссии;

размещение информации об итогах Конкурса на официальном сайте Сосновоборского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**9. Порядок разрешения споров**

Рассмотрение споров, возникающих в связи с проведением конкурса, проводится в соответствии с законодательством.

**10. Заключительные положения**

Расходы, связанные с участием в Конкурсе граждане (муниципальные служащие) производят за счет собственных средств.

|  |
| --- |
|  Приложениек Положению «О порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области», утвержденного решением совета депутатов Сосновоборского городского округа  от 19 ноября 2015 г. № 173   (форма) |

|  |
| --- |
| В конкурсную комиссию по проведению конкурса на замещение имеющейся вакантной должности От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(фамилия, имя, отчество - полностью\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_претендующего на участи е в Конкурсе)Зарегистрированного (ой) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Тел: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

***Заявление***

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

(фамилия, имя, отчество)

прошу включить меня в список кандидатов для участия в Конкурсе на замещение имеющейся вакантной должности муниципальной службы «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»

 (наименование должности)

в отраслевом (функциональном) органе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа)

муниципального образования Сосновоборский городской округ Ленинградской области.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

Сведения, содержащиеся в документах, представленных мной для участия в конкурсе на замещение имеющейся вакантной должности муниципальной службы соответствуют действительности, а сами документы не являются подложными и (или) поддельными.

***ОБОРОТНАЯ СТОРОНА***

***Даю согласие*** членам конкурсной комиссии на:

- автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных;

 - совершение действий (операций) с представленными мной сведениями, о фактах, событиях и обстоятельствах моей жизни;

- использование и распространение (в том числе передачу третьим лицам) моих персональных данных;

- использование моих персональных данных необходимых для обеспечения деятельности комиссии по проведению конкурса;

- передачу моих персональных данных в государственные правоохранительные, судебные органы, органы прокуратуры и другие надзорные органы в соответствии с действующим законодательством.

 2. Настоящее согласие действует с момента представления мной документов, уполномоченному лицу по приему документов и их копий, до дня отзыва мной, в письменной форме, данного согласия.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

 *«\_\_\_\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года*