

**Порядок
проведения конкурса на замещение должности главы администрации
Большеижевское городское поселение Ломоносовского муниципального района
Ленинградской области**

Настоящий Порядок в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ленинградской области, Уставом муниципального образования Большеижевское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, определяет порядок проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижевское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области (далее - Главы администрации).

I. Термины, используемые в настоящем Порядке

В настоящем Порядке используются следующие термины:

Конкурс - конкурс на замещение вакантной должности Главы администрации.

Кандидат - гражданин, изъявивший желание участвовать в конкурсе.

Совет депутатов – совет депутатов муниципального образования Большеижевское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Конкурсная комиссия - конкурсная комиссия для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижевское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

II. Общие положения

1. Порядок содержит основные правила, устанавливающие в соответствии с действующим законодательством порядок и условия проведения конкурса.

2. Целью конкурса является отбор на альтернативной основе лица, наиболее подготовленного для работы в должности.

3. Основными принципами конкурса являются:

- создание равных условий для всех кандидатов;

- единство требований ко всем кандидатам.

4. Конкурс организуется и проводится конкурсной комиссией.

5. Условия конкурса на замещение должности Главы администрации, дата, время и место его проведения, проект контракта с Главой администрации, заключаемого по его результатам, подлежат опубликованию в официальных средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

III. Допуск граждан к участию в конкурсе

1. Участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации может любой гражданин Российской Федерации, за исключением случаев, когда в соответствии международным договором Российской Федерации иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, не достигший к моменту подачи документов на конкурс 65-летнего возраста, не имеющий не снятой (не погашенной

судимости), соответствующий следующим квалификационным требованиям к должности главы администрации:

1) квалификационные требования, предъявляемые к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки:

иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры;

иметь не менее четырех лет стажа муниципальной службы или не менее пяти лет стажа работы по специальности, направлению подготовки;

иметь стаж работы на руководящих должностях в организациях, учреждениях и предприятиях независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности не менее пяти лет;

2) квалификационные требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

обладать знаниями устава поселения, федеральных и областных законов, регулирующих общие принципы организации представительных и исполнительных органов государственной власти субъекта Российской Федерации, организации местного самоуправления, муниципальной службы; форм планирования и контроля деятельности организации; методов оценки эффективности деятельности организации и методов управления персоналом; организации документооборота; знаниями в области управления организациями, трудовыми коллективами; умениями ведения деловых переговоров; публичного выступления.

2. Кандидаты представляют следующие документы:

1) заявление установленной формы (Приложение 1 к Порядку проведения конкурса);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету (с цветной фотографией) по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти (Приложение 2 к Порядку проведения конкурса);

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

4) документы, подтверждающие наличие высшего образования, стаж работы по специальности, направлению подготовки, стаж муниципальной службы и квалификацию (трудовая книжка, документы об образовании, о повышении квалификации (если есть), о присвоении ученого звания (если есть), или их копии, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы);

5) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу (форма заключения устанавливается уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти);

6) сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;

7) сведения за три календарных года, предшествующих году поступления на муниципальную службу, об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на которых претендент размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать по форме, установленной Правительством Российской Федерации;

8) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые) и его копию;

9) свидетельство о постановке претендента на учет в налоговом органе по месту

жительства на территории Российской Федерации и его копию;

10) документы воинского учета - для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу и их копии;

11) согласие на обработку персональных данных (Приложение 3 к Порядку проведения конкурса);

12) другие документы или их копии, характеризующие его профессиональную подготовку, а также результаты тестирований, характеристики, рекомендации и т.п. (представляются по усмотрению кандидата).

Также представляются копии всех документов, представляемых в подлиннике.

3. Документы, названные в пункте 2 Раздела III настоящего Порядка, кандидаты лично подают дежурному депутату совета депутатов МО Большеижорское городское поселение, уполномоченному на прием документов от кандидатов, согласно графику дежурств, утвержденному главой муниципального образования. Дата начала приема документов от кандидатов дежурным депутатом – 15 апреля 2021 года. Дата окончания приема документов от кандидатов дежурным депутатом – 29 апреля 2021 года. Часы приема документов от кандидатов дежурным депутатом устанавливаются по рабочим дням с 11 до 13 часов и с 14 до 16 часов, по выходным и праздничным дням документы от кандидатов не принимаются. Прием документов от кандидатов дежурным депутатом будет осуществляться по адресу: Ленинградская область, Ломоносовский район, гп. Большая Ижора, ул. Астанина, д. 5, холл администрации МО Большеижорское городское поселение.

Подлинники документов, названных в подпунктах 3-5, 8-10 и 12 пункта 2 Раздела III настоящего Порядка, возвращаются кандидату после их обозрения в момент предъявления, а их копии подшиваются к делу кандидата. Дежурный депутат совета депутатов МО Большеижорское городское поселение, уполномоченный на прием документов от кандидатов, принимает документы и их копии, составляет и выдает кандидату расписку о принятии копий и документов с описью принятых копий и документов. Дежурный депутат совета депутатов МО Большеижорское городское поселение, уполномоченный на прием документов от кандидатов, передает под роспись копии и документы, полученных от кандидатов, Председателю конкурсной комиссии, в течение двух дней со дня получения им таковых от кандидатов.

4. На любом этапе участия в конкурсе кандидат обязан предъявить Председателю конкурсной комиссии документ, удостоверяющий его личность, по его требованию.

5. Представленные кандидатом сведения подлежат проверке в порядке, установленном действующим законодательством.

6. Кандидат 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 главы администрации, по приговору суда, вступившему в законную силу;

3) наличия заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению и подтвержденного заключением медицинской организации.

4) близкого родства или свойства (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей) с главой муниципального образования,

5) 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;

6) 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;

7) 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 суд, - 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;

8) представления документов, содержащих недостоверные сведения, подложных документов или заведомо ложных сведений;

9) несвоевременного или неполного предоставления документов и сведений, названных в пункте 2 Раздела III настоящего Порядка.

7. В случае установления обстоятельств, в соответствии с пунктом 6 Раздела III настоящего Порядка, препятствующих кандидату участвовать в конкурсе, а равно недостоверности сведений или подложности документов, представленных кандидатом, он информируется Председателем конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе с указанием причин отказа. Заверенная копия мотивированного решения конкурсной комиссии об отказе в участии в конкурсе выдается кандидату Председателем конкурсной комиссии по требованию кандидата.

IV. Конкурсная комиссия

1. Общее число членов Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области устанавливается в количестве 6 (шести) человек.

Половина членов конкурсной комиссии назначается советом депутатов МО Большеижорское городское поселение, в состав которой включаются: глава муниципального образования и два депутата совета депутатов МО Большеижорское городское поселение, а другая половина - главой администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области.

Совет депутатов МО Большеижорское городское поселение направляет главе администрации муниципального образования Ломоносовский муниципальный район Ленинградской области (или лицу его замещающему) уведомление о необходимости назначить половину членов конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области, в составе 3-х человек (далее - уведомление).

2. Председателем конкурсной комиссии является Глава муниципального образования.

3. Из числа членов конкурсной комиссии избираются секретарь и заместитель председателя конкурсной комиссии.

4. По истечении срока приема документов от кандидатов, но не позднее, чем за пять календарных дней до даты проведения второго этапа конкурса, в соответствии с подпунктом 2, пункта 1 Раздела V настоящего Порядка конкурсная комиссия утверждает список кандидатов, допущенных ко второму этапу конкурса. В случае если ко второму этапу конкурса допущено менее двух кандидатов, Совет депутатов принимает решение о повторном проведении конкурса.

5. После утверждения конкурсной комиссией списка кандидатов, допущенных к второму этапу конкурса, в соответствии с подпунктом 2, пункта 1 Раздела V настоящего Порядка, Председатель конкурсной комиссии либо член конкурсной комиссии по поручению Председателя, письменно или в иной форме (по телефону, факсу, электронной почте) информирует кандидатов о допуске их к участию в конкурсе, либо о решении совета депутатов о повторном проведении конкурса.

6. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее половины от общего числа членов конкурсной комиссии, согласно п. 1 раздела IV настоящего Порядка.

7. Если на заседание конкурсной комиссии явилось менее половины членов конкурсной комиссии, заседание переносится на дату и время, определяемые Председателем конкурсной комиссии.

8. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии. В случае, если голоса разделились, решающим голосом является голос Председателя конкурсной комиссии. Голосование на заседаниях комиссии осуществляется после удаления из помещения, где заседает конкурсная комиссия, всех иных лиц. Заочное голосование и принятие решений членами комиссии запрещается.

9. Председатель конкурсной комиссии (в его отсутствие - заместитель председателя конкурсной комиссии) ведет заседания, решает организационные вопросы и подписывает все решения комиссии.

10. Личное участие кандидата в конкурсе (во втором этапе конкурса в форме индивидуального собеседования) обязательно. В случае, если на заседание конкурсной комиссии явилось менее двух кандидатов, комиссия принимает решение о переносе заседания на другую дату.

11. В случае, если кандидат не явился на заседание по причине, о которой он лично или через представителя, действующего по доверенности, письменно известил Председателя конкурсной комиссии или о которой стало известно из иного достоверного источника, конкурсная комиссия может принять решение о переносе заседания на другую дату, о чем незамедлительно доводится до всех лиц, допущенных к участию в конкурсе.

12. Если причина отсутствия, по мнению членов конкурсной комиссии связана с возникновением обстоятельств, предусмотренных пунктом 6 Раздела III настоящего Порядка, а равно смертью кандидата, конкурсная комиссия принимает решение об исключении его из числа кандидатов.

13. Если кандидат не согласен с решением конкурсной комиссии, принятым в соответствии с пунктом 12 Раздела IV настоящего Порядка, он вправе обжаловать данное решение в судебном порядке.

14. Заседание комиссии по проведению второго этапа конкурса, в соответствии с подпунктом 2, пункта 1 Раздела V настоящего Порядка, проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатами. В ходе собеседования кандидат вправе устно (не более 20 минут) либо письменно (не более 2-х листов машинописного текста) представить свою программу действий в качестве Главы администрации на срок контракта, а также обязан ответить на вопросы членов конкурсной комиссии.

15. Вопросы членов конкурсной комиссии могут быть связаны с программой действий, представленной кандидатом, а также могут быть направлены на проверку знания кандидатом Конституции Российской Федерации, федерального законодательства, Устава муниципального образования Большеижорское сельское поселение, законов Ленинградской области и иных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с деятельностью органов местного самоуправления и муниципальной службой.

16. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который подписывают председатель (в его отсутствие - заместитель председателя) и секретарь комиссии. Протокол заседания комиссии ведет секретарь конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия утверждает своими решениями письменные заключения о соответствии или несоответствии кандидатов квалификационным требованиям и дополнительным требованиям. Заключения подписываются всеми присутствующими на заседании членами комиссии.

18. При принятии своим решением заключения конкурсная комиссия вправе запросить дополнительно документы о профессиональной деятельности кандидатов.

19. Заседание комиссии по проведению второго этапа конкурса проводится открыто, за исключением процедуры голосования, установленной пунктом 8 Раздела IV настоящего Порядка.

V. Порядок проведения конкурса

1. Конкурс проводится в два этапа:

- 1) предварительная квалификация;
- 2) индивидуальное собеседование (конкурс)

2. Целью предварительной квалификации является выявление соответствия или не соответствия кандидата и представленных им документов требованиям пунктов 1, 2 Раздела III настоящего Порядка.

3. Целью индивидуального собеседования является выявление соответствия или не соответствия кандидата и представленных им документов требованиям пунктов 1, 2 Раздела III настоящего Порядка

4. На первом этапе, который должен быть завершен не позднее, чем за пять календарных дней до установленной даты проведения второго этапа конкурса, конкурсная комиссия:

1) оценивает документы, представленные кандидатами, на предмет их соответствия требованиям пунктов 1, 2 Раздела III настоящего Порядка

2) утверждает список кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса.

3) утверждает список кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса.

4) Письменно или в иной форме (по телефону, факсу, электронной почте) информирует кандидатов, не прошедших предварительную квалификацию и не допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации.

5) Письменно или в иной форме (по телефону, факсу, электронной почте) информирует кандидатов, прошедших предварительную квалификацию и допущенных ко второму этапу конкурса в течение двух дней после проведения предварительной квалификации с сообщением о дате, времени и месте проведения второго этапа конкурса, в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 Раздела V настоящего Порядка.

6) Утверждает вопросы для индивидуального собеседования

5. Второй этап конкурса проводится в форме индивидуального собеседования с кандидатами, включенными в список, прошедшими предварительную квалификацию и допущенными ко второму этапу конкурса.

6. Вопросы членов комиссии и ответы кандидатов, вносятся в протокол заседания конкурсной комиссии.

7. По завершении собеседования со всеми кандидатами, конкурсная комиссия проводит обсуждение уровня подготовки и качества знаний кандидата и проводит голосование, согласно пункта 8 Раздела IV настоящего Порядка.

8. В своем решении комиссия рекомендует кандидата для назначения на должность Главы администрации, наиболее соответствующего уровню подготовки и качеству знаний, необходимые для исполнения обязанностей Главы администрации.

9. Кандидаты, рекомендованные комиссией для назначения на должность Главы администрации по итогам второго этапа конкурса, не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты

проведения второго этапа конкурса в порядке, предусмотренном Областным законом Ленинградской области от 15.12.2017 № 80-оз (с изменениями) «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должности главы местной администрации по контракту, муниципальной должности, и лицами, замещающими такие должности, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о порядке проверки достоверности и полноты указанных сведений», представляют Губернатору Ленинградской области, путем подачи в Аппарат Губернатора и Правительства Ленинградской области (далее – Аппарат), сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» (далее - справка).

Кандидаты не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты проведения второго этапа конкурса представляют Председателю конкурсной комиссии документы, подтверждающие факт подачи (либо направления) справки в Аппарат (копию справки с отметкой о приеме работниками Аппарата либо документы, подтверждающие направление справки посредством почтовой связи). Время и место передачи вышеуказанных документов оговариваются с Председателем конкурсной комиссии по телефону или посредством электронной почты, указанных в описи принятых документов.

После получения от кандидатов документов, подтверждающих факт подачи (либо направления) справки в Аппарат, Председатель конкурсной комиссии представляет в совет депутатов список кандидатов, соответствующих квалификационным требованиям, предъявляемым к должности Главы администрации, вместе с заключениями конкурсной комиссии (с приложениями), носящими рекомендательный характер, не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения второго этапа конкурса.

10. Председатель конкурсной комиссии или член конкурсной комиссии по поручению Председателя конкурсной комиссии, извещает письменно или в иной форме (по телефону, факсу, электронной почте) каждого из кандидатов, кандидатуры которых представлены Председателем конкурсной комиссии в совет депутатов для голосования по назначению Главы администрации, о дате, времени и месте проведения заседания совета депутатов, на котором будет приниматься решение о назначении одного из кандидатов на должность Главы администрации.

11. Совет депутатов принимает решение о назначении кандидата на должность Главы администрации поселения из числа кандидатов, представленных Председателем конкурсной комиссии по результатам конкурса, с учетом рекомендаций конкурсной комиссии, изложенных в заключениях.

VI. Назначение советом депутатов главы администрации

1. Материалы, представленные конкурсной комиссией в совет депутатов, рассматриваются на заседании совета депутатов с соблюдением требований Устава муниципального образования.

2. На заседание совета депутатов, на котором будет рассматриваться вопрос о назначении Главы администрации, приглашаются кандидаты, представленные для назначения на указанную должность конкурсной комиссией.

3. Кандидаты вправе выступить на заседании совета депутатов, и обязаны ответить на вопросы, имеющиеся у депутатов в связи с материалами, представленными конкурсной комиссией.

4. После рассмотрения материалов, представленных конкурсной комиссией, ответов на поставленные вопросы кандидатами, совет депутатов на закрытом заседании открытым голосованием голосует по кандидатуре каждого из кандидатов на должность Главы администрации.

5. Назначенным на должность Главы администрации считается кандидат, набравший большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов.

6. В случае если, ни один из кандидатов не набрал большинство голосов от установленной численности депутатов совета депутатов, советом депутатов принимается решение о повторном проведении конкурса.

7. Решение совета депутатов о назначении кандидата на должность Главы администрации является основанием для заключения с ним контракта главой муниципального образования.

VII. Возмещение расходов

1. Расходы на участие в конкурсе кандидаты производят за счёт собственных средств.
2. Расходы на организацию и проведение конкурса конкурсной комиссией возмещаются в установленном порядке из средств местного бюджета поселения.

Приложение № 1 к Порядку проведения конкурса

В Конкурсную комиссию для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области

от _____
(Ф.И.О.)

Год рождения _____

Образование _____

Зарегистрирован/а по месту жительства по адресу:

Тел. _____
(рабочий, домашний, мобильный)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

заявляю о своем желании участвовать в конкурсе на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Настоящим подтверждаю, что:

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

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

(дата)

(подпись кандидата)

(дата принятия заявления)

(Ф.И.О. и подпись лица принявшего заявление)

УТВЕРЖДЕНА
распоряжением
Правительства
Российской Федерации
от 26.05.2005 № 667-р

(в ред. распоряжения Правительства РФ от 16.10.2007 № 1428-р,
Постановления Правительства РФ от 05.03.2018 № 227,
распоряжений Правительства РФ от 27.03.2019 № 543-р,
от 20.09.2019 № 2140-р, от 20.11.2019 № 2745-р)

(форма)

АНКЕТА

1. Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____

Место
для
фотографии

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 диплому Квалификация 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)	

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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)

14(1). Гражданство (подданство) супруги (супруга). Если супруга (супруг) не имеет гражданства Российской Федерации или помимо гражданства Российской Федерации имеет также гражданство (подданство) другого государства, укажите (заполняется при поступлении на федеральную государственную гражданскую службу в системе Министерства иностранных дел Российской Федерации для замещения должности федеральной государственной гражданской службы, по которой предусмотрено присвоение дипломатического ранга) _____

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. Страховой номер индивидуального лицевого счета (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 и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) 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)

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 администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области даю согласие Конкурсной комиссии для проведения конкурса на замещение должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области и Совету депутатов муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области 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 должности главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Настоящее согласие действует в течение всего срока проведения конкурса на должность главы администрации муниципального образования Большеижорское городское поселение Ломоносовского муниципального района Ленинградской области.

Настоящее согласие может быть отозвано мной в письменной форме.

"__" _____ 2021 г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи