**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**Андреево-Мелентьевского сельского поселения**

**Неклиновского района Ростовской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ №** **98**

«30 » августа 2016 года с. Андреево-Мелентьево

**О проведении конкурса на замещение**

**вакантной ведущей должности**

**муниципальной службы - начальника**

**сектора экономики и финансов**

**Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения**

В соответствии со ст. 17 Федерального закона от 20.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», решением Собрания депутатов Андреево-Мелентьевского сельского поселения от «29» августа 2016 года № 189 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Андреево-Мелентьевское сельское поселение», постановлением Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения от «30» августа 2016г. № 97 «О порядке работы и составе комиссии по проведению конкурса на замещение вакантных должностей муниципальной службы Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и ее отраслевых (функциональных) органов» Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Провести конкурс на замещения вакантной должности муниципальной службы ведущей группы – начальник сектора экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения «26» сентября 2016 года.

2. Утвердить текст информационного сообщения о конкурсе для замещения вакантной должности муниципальной службы – начальника сектора экономики и финансов Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Главному специалисту Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения Пашковой М.В. разместить информационное сообщение о проведении конкурса в сети «Интернет» на портале Андреево-Мелентьевского сельского поселения и опубликовать в газете «Приазовская степь».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

И.о.Главы Андреево-Мелентьевского

сельского поселения Л.Н. Лищенко

Приложение

к постановлению Администрации

Андреево-Мелентьевского сельского поселения

«О проведении конкурса на замещение

вакантной ведущей должности

муниципальной службы - начальника сектора

экономики и финансов

Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения»

**О проведении конкурса на замещение вакантной должности**

**Начальника сектора экономики и финансов Администрации**

**Андреево-Мелентьевского сельского поселения**

**Прием заявлений и документов**

**Предполагаемая дата проведения конкурса –**

**«26» сентября 2016 г.**

Место проведения конкурса: кабинет №10 Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения.

Прием документов проводится в течение 20 дней с « 03 » сентября 2016 года, с момента опубликования объявления в районной газете «Приазовская степь», и осуществляется по адресу: Неклиновский район, с. Андреево-Мелентьево, ул. Победы, 3, каб.№9 Администрация Андреево-Мелентьевского сельского поселения; главный специалист с 09.00 до 17.00 в рабочие дни, перерыв с 13.00 до 14.00

**Окончание приема документов «22» сентября 2016 г., 17.00**

Контактное лицо: Пашкова Марина Васильевна – главный специалист Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения – тел.(86347) 33-4-59.

Положение о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Андреево-Мелентьевского сельское поселение» (далее – Положение) принято Решением Собрания депутатов от «29» августа 2016 года № 189.

Конкурс проводится для оценки профессионального уровня участников конкурса, их личностно-деловых качеств и соответствия квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы. Целью его является отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности, из общего числа участников конкурса. Для проведения конкурса Постановлением Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения утверждается состав и порядок работы конкурсной комиссии (далее – комиссия).

Право на участие в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации, отвечающие установленным законодательством квалификационным требованиям, необходимым для замещения вакантной должности муниципальной службы.

**Требования к кандидатам**:

1) **к уровню профессионального образования**:

высшее экономическое образование.

2) **к стажу муниципальной службы (государственной службы иных видов) или стажу (опыту) работы по специальности:**

- стаж муниципальной (государственной) службы не менее двух лет (государственной службы иных видов) или не менее трех лет стажа (опыта) работы по специальности «экономика и финансы»;

- знание Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- знание Бюджетного Кодекса;

- знание Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- навыки пользования компьютерной и другой организационной техникой, работы со справочными правовыми системами, приложениями MicrosoftOffice, MicrosoftEcxel;

- иметь навыки позитивного межличностного общения, способность к сотрудничеству, коммуникабельность, знание делового этикета;

- наличие опыта работы в бюджетных учреждениях.

**Перечень документов для граждан,**

**изъявивших участвовать в конкурсе**

Гражданам, изъявившим желание принять участие в конкурсе, необходимо представить в срок до 22 сентября 2016 года главному специалисту по кадровой работе ( с. Андреево-Мелентьево ул. Победы, 3) следующие документы:

* личное заявление на имя председателя Комиссии (приложение № 1);
* собственноручно заполненную и подписанную анкету установленной формы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 №667-р, с приложением цветной фотографии размером 3 х 4 (приложение № 2);
* копию паспорта или заменяющего его документа (подлинник представляется лично по прибытии на конкурс);
* копии документов, подтверждающих необходимое профессиональное образование (подлинник и копию документа об образовании, о повышении квалификации);
* копии документов о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, – в случае их наличия;
* оригинал и копию трудовой книжки или иных документов, подтверждающих трудовую (служебную) деятельность кандидата;
* документы, характеризующие кандидата (характеристики, отзывы, результаты тестирования и т.д.), – в случае их наличия (приложение № 3);
* письменное согласие на проверку предоставляемых им сведений, на обработку персональных данных, а также уведомляется о том, что предоставление им ложных сведений о себе служит основанием для отказа в рассмотрении документов и недопущению к участию в конкурсе (приложение № 4).
* Заключение медицинского учреждения т об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую или муниципальную службу, ее прохождению (медицинская справка по установленной форме №001-ГС/у – с заключением:«Заболеваний, препятствующих исполнению обязанностей государственного (муниципального) служащего, не имеется»).Перечень этих заболеваний утверждается Министерством здравоохранения РФ. Медицинское заключение о состоянии здоровья выдается гражданину медицинским учреждением по месту его обслуживания с приложением справок от нарколога и психиатра.
* справку о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности муниципальной службы, а так же справку о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Все копии должны быть заверены нотариально или кадровой службой по месту работы (службы) кандидата. Несвоевременное предоставление кандидатом документов, предоставление их не в полном объеме без уважительной причины или с нарушением правил оформления является основанием для отказа кандидату в их приеме.

**Порядок проведения конкурса**

**Конкурс проводится в 2 этапа:**

1. *1-й этап в виде конкурса документов.*

При проведении первого этапа конкурса комиссия оценивает кандидатов на основании представленных ими документов об образовании, осуществлении трудовой деятельности по специальности или работы соответствующей направлению деятельности вакантной должности.

1. *2-й этап в виде конкурса-испытания.*

- проводится тестирование кандидатов на вакантную должность с целью выявления их профессионального уровня по единому перечню теоретических вопросов, заранее подготовленных. Каждому из кандидатов предлагается ответить на 30 вопросов, выбрав правильный вариант ответа. Кандидатам на вакантную должность предоставляется 40 минут для подготовки ответов теста. Оценка теста проводится по количеству правильных ответов;

- конкурсная комиссия оценивает кандидатов на основании информации об образовании, опыте их трудовой деятельности, а также индивидуального собеседования, в ходе которого члены комиссии задают вопросы кандидатам с целью определения соответствия их профессионального уровня квалификационным требованиям к вакантной должности.

**Принятие решения конкурсной комиссией**

По окончании собеседования в отсутствии кандидатов конкурсная комиссия открытым голосованием простым большинством голосов принимает решение о победителе конкурса.

По результатам конкурса издается правовой акт работодателя о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы, и с ним заключается трудовой договор.

Кандидатам, участвовавшим в конкурсе, сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 10 дней со дня его завершения.

Конкурс признается несостоявшимся, если в результате его проведения не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к вакантной должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, или в конкурсе приняло участие не более одного кандидата. Работодатель может принять решение о проведении повторного конкурса.

Расходы, связанные с участием в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи и другие), осуществляются кандидатами за счет собственных средств.

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Председателю конкурсной комиссии,**  **главе Андреево-Мелентьевского сельского поселения**  **Иваница Ю.В.**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Проживающего(й) по адресу:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

**З А Я В Л Е Н И Е**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы в Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности)

Мною подтверждается, что:

- представленные документы соответствуют требованиям, предъявляемым Положением об условиях и порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Андреево-Мелентьевское сельское поселение»;

- сведения, содержащиеся в представленных документах, достоверны.

Приложение к заявлению:

- перечень документов, представленных на конкурс по замещению вакантной должности:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

7.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

8.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

9.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

10.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(личная подпись) (расшифровка подписи) \_\_\_\_\_\_\_(дата)

Приложение № 2

АНКЕТА  
(заполняется собственноручно)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | | Место для фотографии  *(цветная, на белом фоне, без уголка)* |
| 1. | Фамилия | |  |  |
|  | Имя |  | |  |
|  | Отчество | |  |  |

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

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

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Месяц и год | | Должность с указанием организации | Адрес организации (в т.ч. за границей) |
| поступления | ухода |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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

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

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

14. Ваши близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство

(фамилия, имя, отчество,

с какого времени они проживают за границей)

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

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

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

18. Паспорт или документ, его заменяющий

(серия, номер, кем и когда выдан)

19. Наличие заграничного паспорта

(серия, номер, кем и когда выдан)

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

21. ИНН (если имеется) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

Приложение № 3

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Председателю конкурсной комиссии,**  **главе Андреево-Мелентьевского сельского поселения**  **Иваница Ю.В.**  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О.)  место жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  паспорт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

Настоящим даю свое \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(согласие/несогласие)

Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения (адрес: с. Андреево-Мелентьево ул. Победы, 3) в лице работника по кадровой работе Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения:

1) на обработку моих персональных данных, указанных в анкете кандидата на участие в конкурсе, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 части 1 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», в том числе путем осуществления автоматизированной обработки персональных данных;

2) на предоставление доступа к моим персональным данным членам конкурсной Комиссии;

3) на перевод в категорию общедоступных (для размещения на официальном интернет-портале Администрации Андреево-Мелентьевского сельского поселения и средствах массовой информации) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество, должность, дата рождения.

Обработка моих персональных данных разрешается:

- на период проведения конкурсных процедур.

За мной остается право отозвать данное мной согласие на обработку персональных данных путем направления письма на имя председателя конкурсной Комиссии.

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

дата