

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ-КУЗБАСС**

**СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ**

**КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРВОГО СОЗЫВА**

РЕШЕНИЕ

от 30.06.2020 № 157

пгт. Крапивинский

|  |
| --- |
| **Об утверждении Порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа и порядка формирования комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа** |

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Кемеровской области от 30.06.2007 № 103-ОЗ «О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы», Уставом Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, Совет народных депутатов Крапивинского муниципального округа

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить Порядок формирования комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Признать утратившим силу решение Крапивинского районного Совета народных депутатов от 28.06.2010 № 02-323 «Об утверждении порядка проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального района и порядка формирования комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального района».
4. Опубликовать настоящее решение в Крапивинской газете «Тайдонские родники» и разместить на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (krapivino.ru).

Ввиду большого объема текста решения, обнародовать приложение к настоящему решению на официальном сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (krapivino.ru).

1. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.
2. Контроль исполнения настоящего решения возложить на председателя Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа Исапову С.А., заместителя главы Крапивинского муниципального округа Слонова Е.А.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПредседательСовета народных депутатовКрапивинского муниципального округа |  | С.А. Исапова |
| ГлаваКрапивинского муниципального округа |  | Т.И. Климина |

Приложение № 1

к решению Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа

##### от 30.06.2020 № 157

ПОРЯДОК

ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ

ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет порядок проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа.

2. Решение о проведении конкурса принимается главой Крапивинского муниципального округа при наличии вакантной (не замещенной муниципальным служащим) должности муниципальной службы, предусмотренной штатным расписанием, и оформляется распоряжением администрации Крапивинского муниципального округа.

3. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и соответствующие установленным законодательством Российской Федерации, Кемеровской области - Кузбасса, муниципальными правовыми актами Крапивинского муниципального округа, квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

Муниципальный служащий вправе на общих основаниях, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 7 настоящего Положения, участвовать в конкурсе независимо от того, какую должность муниципальной службы он замещает на период объявления конкурса.

4. Конкурс не проводится в следующих случаях:

1) при заключении срочного трудового договора;

2) при назначении муниципального служащего на иную должность муниципальной службы в случаях, предусмотренных статьей 73; пунктами 2, 3 статьи 81; пунктом 2 статьи 83; частью 3 статьи 261 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 4 статьи 18 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3) при назначении на должность муниципальной службы муниципального служащего (гражданина), состоящего в кадровом резерве Крапивинского муниципального округа;

4) при назначении на должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

5) при наличии ходатайства на имя главы от заместителя главы Крапивинского муниципального округа, курирующего имеющуюся вакантную должность.

Решение о заключении трудового договора без проведения конкурса, принимается главой Крапивинского муниципального округа и оформляется распоряжением администрации Крапивинского муниципального округа.

5. Администрация Крапивинского муниципального округа не позднее, чем за 20 дней до дня проведения конкурса опубликовывает в Крапивинской газете "Тайдонские родники" и размещает на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (krapivino.ru) объявление о приеме документов для участия в конкурсе, а также размещает информацию об условиях проведения конкурса, включающую наименование вакантной должности муниципальной службы, квалификационные требования, предъявляемые к претенденту на замещение этой должности, место, время приема документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения, срок, до истечения которого принимаются указанные документы; проект трудового договора; дату, время и место проведения конкурса; сведения об источнике получения дополнительной информации. При этом срок приема документов для участия в конкурсе должен составлять не менее 20 дней с даты размещения объявления на официальном сайте органа местного самоуправления.

6. Для участия в конкурсе гражданин предоставляет в кадровую службу органа местного самоуправления личное заявление об участии в конкурсе по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Порядку, согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением N 2 к настоящему Порядку и документы, указанные в приложении N 3 к настоящему Порядку.

7. Муниципальный служащий Крапивинского муниципального округа (далее - муниципальный служащий) для участия в конкурсе предоставляет в организационный отдел администрации Крапивинского муниципального округа личное заявление об участии в конкурсе по форме, установленной приложением N 1 к настоящему Положению, согласие на обработку персональных данных по форме, установленной приложением N 2 к настоящему Порядку и заполненную и подписанную анкету по форме, установленной приложением N 4 к настоящему Порядку.

8. Гражданин (муниципальный служащий) вправе представить другие документы, подтверждающие его профессиональные и личностные качества.

9. Несвоевременное либо неполное предоставление документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения, является основанием для отказа гражданину (муниципальному служащему) в приеме документов.

10. Проверку полноты и достоверности представленных сведений, а также проверку соответствия гражданина (муниципального служащего) квалификационным требованиям, к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы осуществляет организационный отдел Крапивинского муниципального округа. Проверка проводится в течение 5 рабочих дней после регистрации документов, указанных в пунктах 6, 7 настоящего Положения.

Передача и обработка персональных данных осуществляются с письменного согласия гражданина (муниципального служащего).

11. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в конкурсе в связи с его несоответствием квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности для замещения должности муниципальной службы, в связи с установлением обстоятельств, являющихся в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе ограничениями для поступления на муниципальную службу и ее прохождения, а также при предоставлении недостоверных сведений.

О причинах отказа в участии в конкурсе гражданин (муниципальный служащий) информируется конкурсной комиссией в письменной форме либо по адресу электронной почты (при наличии его в заявлении) в течение 5 календарных дней со дня окончания проверки.

12. Кадровой службой Крапивинского муниципального округа формируется список кандидатов на замещение вакантной должности муниципальной службы, допущенных к участию в конкурсе (далее - кандидаты), не позднее чем за 5 календарных дней до даты его проведения.

Конкурс проводится при наличии не менее двух кандидатов.

13. Конкурс проводится конкурсной комиссией на замещение вакантных должностей муниципальной службы и включению в кадровый резерв. В состав конкурсной комиссии входит не менее трех человек. Членами конкурсной комиссии могут быть муниципальные служащие, а также государственные гражданские служащие (по согласованию), депутаты представительного органа местного самоуправления Крапивинского муниципального округа (по согласованию). Возглавляет комиссию глава Крапивинского муниципального округа.

14. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы. При проведении конкурса конкурсная комиссия оценивает профессиональные качества претендентов на основании представленных ими документов, также при проведении конкурса могут использоваться не противоречащие законодательству методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов, включая индивидуальное собеседование, анкетирование, тестирование по вопросам, связанным с выполнением должностных обязанностей по должности муниципальной службы, на замещение которой проводится конкурс.

15. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов. 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.

16. По итогам проведения конкурса конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании одного из участников победителем конкурса;

- о признании конкурса несостоявшимся.

17. Конкурс признается несостоявшимся, если для участия в конкурсе не были отобраны кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен.

Глава Крапивинского муниципального округа вправе повторно принять решение о проведении конкурса, если конкурс признан несостоявшимся либо победитель конкурса отказался от заключения трудового договора с представителем нанимателя (работодателем).

18. Обсуждение членами комиссии кандидатов и выбор победителя принимается в отсутствие кандидатов. Оглашение результатов конкурса производится по окончании заседания комиссии ее председателем в присутствии членов комиссии и кандидатов.

19. Результаты голосования и решение комиссии в течение трех календарных дней оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается членами комиссии, принявшими участие в заседании. На основании решения комиссии представитель нанимателя (работодатель) заключает трудовой договор с победителем конкурса.

20. Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (krapivino.ru).

21. Документы кандидатов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня признания конкурса несостоявшимся или подписания протокола об итогах конкурса. До истечения указанного срока документы хранятся в органах местного самоуправления, после чего уничтожаются.

22. Гражданин (муниципальный служащий) вправе обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение N 1

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности Крапивинского муниципального округа

Председателю конкурсной комиссии

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

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

(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)

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

(число, месяц, год рождения)

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

(паспортные данные)

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

(место регистрации и жительства)

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

(контактный телефон, e-mail)

Заявление

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение вакантной должности муниципальной службы

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

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

(полное наименование должности)

С Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Кемеровской области от 30.06.2007 N 103-ОЗ "О некоторых вопросах прохождения муниципальной службы", Уставом Крапивинского муниципального округа Кемеровской области - Кузбасса, иными нормативными правовыми актами Крапивинского муниципального округа в части, касающейся вопросов муниципальной службы, в том числе с Положением о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа ознакомлен (ознакомлена).

Настоящим заявлением я даю согласие на обработку моих персональных данных, в том числе размещение их в общедоступных источниках. Согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, поданного в течение трех лет со дня признания конкурса несостоявшимся или подписания протокола об итогах конкурса.

К заявлению прилагаю (перечислить прилагаемые документы):

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

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|   |  |  |  |  |
| дата |  | подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение N 2

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности Крапивинского муниципального округа

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных кандидата**

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

 фамилия, имя, отчество

паспорт серии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.

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

код подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, зарегистрированный(ая) по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю согласие на обработку содержащихся в анкете и других документах,

поданных на конкурс, моих персональных данных администрацией Крапивинского муниципального округа.

Я согласен(а), что мои персональные данные будут размещены на сайте администрации Крапивинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», и доступны представителям государственных органов власти, органов местного самоуправления и работодателям, а также использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования резерва.

Я согласен(а) на получение писем по указанным мною в анкете кандидата адресам (отметить необходимое «🗸»):

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| адрес регистрации |  |  | адрес фактического проживания |  |  | e-mail |  |

 Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных в рамках выполнения Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения операторами законодательства Российской Федерации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме, поданного в течение трех лет со дня признания конкурса несостоявшимся или подписания протокола об итогах конкурса.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. |  |  |  |  |
|  |  | подпись |  | расшифровка подписи |

Приложение N 3

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности Крапивинского муниципального округа

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОКУМЕНТОВ ДЛЯ УЧАСТИЯ В КОНКУРСЕ

Для участия в конкурсе гражданин Российской Федерации представляет в кадровую службу Крапивинского муниципального округа следующие документы:

1) заявление с просьбой о поступлении на муниципальную службу и замещении должности муниципальной службы;

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

3) паспорт;

4) трудовую книжку ст.66 ТК РФ) и/или сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

5) документ об образовании;

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) свидетельство о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

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

9) заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) сведения о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера с помощью СПО "Справки БК" либо по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 г. N 460;

11) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по форме, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 2867-р;

12) справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования, выданная в порядке и по форме, предусмотренным действующим законодательством;

13) справка об отсутствии в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей сведений о регистрации в качестве ИП;

13) иные документы, предусмотренные федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Приложение N 4

к Порядку проведения конкурса на замещение вакантной должности Крапивинского муниципального округа

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**

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

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

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

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

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

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия

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

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 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) |

Приложение № 2

к решению Совета народных депутатов Крапивинского муниципального округа

##### от 30.06.2020 № 157

ПОРЯДОК

ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ВАКАНТНОЙ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ КРАПИВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы Крапивинского муниципального округа возлагаются на комиссию по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы администрации Крапивинского муниципального округа либо её структурного подразделения (далее - Комиссия), формируемую правовым актом руководителя органа местного самоуправления. Указанным актом определяются состав, а также регламент работы Комиссии. Количество членов комиссии не может быть менее 5 человек.

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3. В состав Комиссии в обязательном порядке включаются:

- руководитель, курирующий структурное подразделение, на замещение вакантной должности муниципальной службы в котором проводится конкурс;

- лицо, осуществляющее кадровую работу в органе местного самоуправления.

4. Состав Комиссии по проведению конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну, формируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.