ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения конкурса на замещение должностей

муниципальной службы в органах местного самоуправления

Пестяковского муниципального района

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района (далее - Положение) устанавливает порядок проведения конкурсного отбора лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

1.2. Целью проведения конкурса на замещение должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района (далее - Конкурс) является создание условий реализации гражданами права на равный доступ к муниципальной службе, а также отбор лиц, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности муниципальной службы.

1.3. Конкурс не является обязательной процедурой и может объявляться при наличии вакантной должности муниципальной службы по решению руководителя органа местного самоуправления.

1.4. Вакантной должностью муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района признаётся незамещённая должность муниципальной службы, предусмотренная реестром должностей муниципальной службы и структурой органов местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

1.5. Конкурс может, объявляется при наличии вакантной должности муниципальной службы.

1.6. Правом на участие в Конкурсе обладает гражданин Российской Федерации (за исключением случаев, когда претендент на должность муниципальной службы является гражданином иностранного государства - участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе), достигший возраста 18 лет, но не старше 65 лет, владеющий государственным языком Российской Федерации, соответствующий квалификационным требованиям, установленным для замещения должности муниципальной службы, при отсутствии ограничений, связанных с муниципальной службой (далее - гражданин).

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

**2. Объявление и организация проведения Конкурса**

2.1. Объявление, организация и проведение Конкурса осуществляются на основании решения, принятого в соответствующем органе местного самоуправления Пестяковского муниципального района лицом, обладающим правом назначения на должность муниципальной службы.

Решение об объявлении, организации и проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы принимается в форме распорядительного акта соответствующего органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

2.2. При объявлении, организации и проведении Конкурса:

а) формируется и утверждается состав конкурсной комиссии;

б) сообщение о проведении Конкурса опубликовывается в средствах массовой информации, дополнительно текст объявления о проведении Конкурса может быть размещён на официальном сайте Пестяковского муниципального района;

в) обеспечивается приём документов граждан, изъявивших желание участвовать в Конкурсе;

г) обеспечивается проведение Конкурса и подведение его итогов.

2.3. Проведение необходимых организационных мероприятий, связанных с подготовкой и проведением Конкурса, осуществляется конкурсной комиссией.

Состав конкурсной комиссии утверждается распорядительным актом органа местного самоуправления, решением которого объявлен и проводится Конкурс.

2.4. Сообщение об объявлении Конкурса публикуется в средствах массовой информации, а также размещается на официальном сайте Пестяковского муниципального района не позднее чем за 20 дней до даты проведения Конкурса.

В сообщении об объявлении Конкурса указываются:

- наименование вакантной должности муниципальной службы;

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

- место и сроки приёма документов;

- перечень документов, подлежащих представлению в соответствии с [пунктом 3.1](#P77) настоящего Положения;

- дата, время и место проведения Конкурса;

- сведения об источнике подробной информации о Конкурсе (телефон, факс, электронная почта, электронный адрес официального сайта);

- проект трудового договора.

**3. Порядок подачи документов на участие в Конкурсе**

3.1. Для участия в Конкурсе гражданин (муниципальный служащий) обязан предъявить следующие документы:

1) личное заявление (приложение № 1);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету по форме, установленной распоряжением Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти от 26 мая 2005 года № 667-р;

3) копию паспорта (по прибытии на Конкурс - паспорт);

4) заверенную копию трудовой книжки (за исключением случаев, когда осуществление служебной (трудовой) деятельности предполагается впервые) или иные документы, подтверждающие служебную (трудовую) деятельность гражданина;

5) копии документов о профессиональном образовании, а также по желанию гражданина о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровыми службами по месту работы (службы);

6) копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

7) копию свидетельства о постановке физического лица на учёт в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации;

8) копии документов воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) заключение медицинского учреждения об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу;

10) [согласие](#P174) на обработку персональных данных по форме (приложение № 2);

11) справку о доходах за год, предшествующий году поступления на муниципальную службу, об имуществе и обязательствах имущественного характера по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 № 460;

12) по желанию кандидата иные документы (характеристики, отзывы, резюме).

3.2. При подаче документов на Конкурс лицо, изъявившее желание на участие в Конкурсе, несёт ответственность за достоверность предоставленных им сведений.

Несвоевременное представление документов на Конкурс, представление их не в полном объёме или с нарушением правил оформления являются основанием для отказа в приёме указанных документов.

3.3. Гражданин (муниципальный служащий) не допускается к участию в Конкурсе в случаях:

а) несоответствия требованиям (в том числе квалификационным), установленным к должности муниципальной службы, на замещение которой проводится Конкурс;

б) представления подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на муниципальную службу;

в) наличия ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.4. Претендент на замещение должности муниципальной службы, не допущенный к участию в Конкурсе, вправе обжаловать это решение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.5. Документы претендентов на замещение должности муниципальной службы, не допущенных к участию в Конкурсе, и кандидатов, участвовавших в Конкурсе, хранятся в течение одного года со дня завершения Конкурса в соответствующих кадровых подразделениях органов местного самоуправления Пестяковского муниципального района и могут быть возвращены им по письменному заявлению в течение указанного срока.

**4. Конкурсная комиссия**

4.1. Организация и проведение Конкурса обеспечивается конкурсной комиссией, состав которой утверждается руководителем соответствующего органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района.

4.2. Конкурсная комиссия формируется в количестве 5 - 7 человек и действует в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Конкурсная комиссия состоит из Председателя, заместителя Председателя, секретаря и членов комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является руководитель органа местного самоуправления, или лицо, уполномоченное на заключение трудового договора с гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы.

4.3.1. Председатель Комиссии.

1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;

2) определяет дату и повестку заседания Комиссии;

3) распределяет обязанности между членами Комиссии;

4) председательствует на заседаниях Комиссии;

5) подписывает решения, протоколы заседаний Комиссии;

6) контролирует исполнение решений, принятых Комиссией;

7) представляет Комиссию в отношениях с претендентами (кандидатами), иными гражданами, государственными органами, органами местного самоуправления, организациями, средствами массовой информации и общественными объединениями;

8) представляет на заседании Совета района принятое по результатам Конкурса решение Комиссии.

4.3.2. Заместитель Председателя Комиссии:

1) исполняет поручения Председателя Комиссии;

2) исполняет обязанности Председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.3.3. Секретарь конкурсной комиссии:

1) осуществляет организационное обеспечение деятельности Комиссии;

2) принимает поступающие в Комиссию материалы и документы, проверяет правильность их оформления;

3) регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании Комиссии;

4) осуществляет подготовку заседаний Комиссии;

5) обеспечивает извещение членов Комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлечённых к участию в работе Комиссии, о дате, времени и месте заседания Комиссии;

6) ведёт и подписывает протоколы заседаний Комиссии;

7) решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой и проведением заседаний Комиссии;

8) выполняет поручения Председателя, а в его отсутствие – заместителя Председателя Комиссии.

4.3.4. Членами комиссии могут быть:

а) должностные лица соответствующего органа местного самоуправления;

б) представители кадровой и юридической служб;

в) депутаты Совета Пестяковского муниципального района (по согласованию).

г) иные лица в качестве независимых экспертов (по согласованию).

4.4. Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликтов интересов, которые могли бы повлиять на принимаемые решения.

4.5. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины от общего числа её членов.

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

4.7. Конкурсная комиссия:

1) направляет сообщение о проведении Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы для опубликования в средствах массовой информации;

2) осуществляет приём и рассмотрение документов, поданных на участие в Конкурсе;

3) принимает решение об отказе в приёме документов на участие в Конкурсе;

4) принимает решение о допуске либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе;

5) проводит Конкурс и оформляет его результаты;

6) принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся;

7) определяет победителя Конкурса;

8) рекомендует лиц для назначения на вакантную должность муниципальной службы;

9) уведомляет участников Конкурса (доступным способом) о решениях, принятых по результатам проведения Конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы.

4.8. Заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывает Председатель и секретарь конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии подписывается всеми членами конкурсной комиссии, принявшими участие в её заседании.

Ответственность за своевременную и качественную подготовку документов для работы конкурсной комиссии возлагается на секретаря конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на вакантную должность муниципальной службы.

**5. Процедура проведения Конкурса**

5.1. Конкурс проводится при наличии не менее двух претендентов на замещение вакантной должности муниципальной службы.

5.2. Конкурс на замещение вакантной должности может проводиться в виде конкурса документов и (или) конкурса-испытания.

Вид проведения конкурса определяется конкурсной комиссией.

При проведении указанных процедур и оценке кандидата на замещение должности муниципальной службы определяется степень его соответствия предъявляемым требованиям.

5.3. При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов, претендующих на замещение вакантных должностей муниципальной службы, учитываются квалификационные требования, установленные для замещения соответствующей должности (стаж муниципальной (государственной) службы или стаж работы по специальности, уровень и направление профессионального образования, профессиональные знания и навыки).

5.4. При проведении конкурса документов кандидаты оцениваются на основании представленных ими документов об образовании, о прохождении муниципальной службы и (или) иной трудовой деятельности, а также иной информации, представленной в установленном порядке гражданином на рассмотрение конкурсной комиссии.

5.5. При проведении конкурса-испытания используются не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование, анкетирование, написание реферата и другое).

5.6. Гражданин, признанный конкурсной комиссией способным наиболее профессионально исполнять обязанности по вакантной должности муниципальной службы, объявляется победителем Конкурса.

5.7. Обсуждение результатов Конкурса и принятие решения конкурсной комиссии осуществляется в отсутствие его участников.

5.8. О принятом решении каждому участнику Конкурса сообщается устно после заседания комиссии или в письменной форме в течение 7 календарных дней со дня принятия решения.

5.9. При наличии единственного кандидата, а также в случае отказа других кандидатов от участия в Конкурсе конкурсная комиссия проводит конкурс в форме испытания с единственным участником, при котором используются не противоречащие законодательным и иным нормативным правовым актам методы оценки профессиональных и личностных качеств кандидатов (индивидуальное собеседование).

5.10. В связи с наличием единственного кандидата и при условии соответствия данного кандидата квалификационным требованиям к должности муниципальной службы, указанное лицо может быть рекомендовано к назначению на вакантную должность муниципальной службы.

5.11. По результатам Конкурса издается акт руководителя органа местного самоуправления о назначении победителя конкурса на вакантную должность муниципальной службы и заключается трудовой договор с победителем Конкурса.

5.12. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым к должности муниципальной службы, на замещение которой он был объявлен, либо отказа всех кандидатов от участия в Конкурсе, может быть проведён повторный Конкурс.

5.13. В случае нарушения прав Кандидата он может обжаловать решение конкурсной комиссии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

 фамилия

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

 имя

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

 отчество

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

 год рождения

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

зарегистрированного(ой) по адресу:

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

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

 проживающего(ей) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

 паспорт №\_\_\_\_\_\_ серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 личный телефон \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

заявление

Прошу допустить к участию в конкурсе по замещению должности муниципальной службы - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Сообщаю следующие сведения о судимости \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ <1>.

Информирую о том, что осуществляю полномочия депутата представительного органа \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на непостоянной основе<2>.

Уведомляю, что на момент предоставления документов в конкурсную комиссию не имею счетов (вкладов), не храню наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, не владею и (или) не пользуюсь иностранными финансовыми инструментами.

Обязуюсь прекратить деятельность, несовместимую с замещением должности муниципальной службы, в случае моего избрания на должность муниципальной службы.

Приложение (перечень представленных документов):

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах.

и т.д.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись

Заявление и указанные документы к нему принял(а):

секретарь конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (ФИО)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число) (месяц) подпись

<1> Если у претендента имелась или имеется судимость, указываются сведения о судимости. Если судимость снята или погашена - сведения о дате снятия или погашения судимости. Если претендент не имеет (не имел) судимости, то в соответствующей строке проставляется прочерк.

<2> Указывается наименование соответствующего представительного органа, депутатом которого является претендент. Если претендент не исполняет обязанности депутата на непостоянной основе, то в соответствующей строке проставляется прочерк.

В конкурсную комиссию по проведению конкурса

на замещение должностей муниципальной службы

в органах местного самоуправления

Ивановского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф. И. О.)

проживающего(ей) по адресу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

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

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

документ, удостоверяющий личность:

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

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

когда, кем выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

**Согласие**

**на обработку персональных данных**

Даю своё согласие членам конкурсной комиссии и иным уполномоченным должностным лицам на обработку (любое действие (операцию) 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, добавление в общедоступные источники информации) с целью моего участия в конкурсе на замещение должности муниципальной службы в органах местного самоуправления Пестяковского муниципального района следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество (в том числе опубликование на официальном сайте Пестяковского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
2. дата и место рождения, гражданство;
3. прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
4. фотография (в том числе опубликование на официальном сайте Пестяковского муниципального района в информациооно-телекоммуникационной сети «Интернет»);
5. владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
6. образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
7. выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);
8. классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
9. государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
10. степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
11. места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
12. фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
13. пребывание за границей (когда, где, с какой целью);
14. 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 проживают за границей);
15. адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
16. дата регистрации по месту жительства;
17. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
18. паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);
19. номер телефона;
20. отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);
21. наличие (отсутствие) судимости;
22. допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
23. наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
24. наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденных заключением медицинского учреждения;
25. сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей;
26. сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы (работы).

Я ознакомлен(а), что согласие на обработку персональных данных действует с даты его представления до даты его отзыва.

Отзыв настоящего согласия осуществляется в письменной форме путём подачи заявления должностному лицу органа местного самоуправления Пестяковского муниципального района проводившего Конкурс.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

 (подпись) (ФИО)