

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**муниципального образования**

**муниципального округа**

**ЛИТЕЙНЫЙ ОКРУГ**

**пятый созыв**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**РЕШЕНИЕ**

г. Санкт-Петербург 06 октября 2014 года

№ 04

**«Об утверждении Положения о порядке и условиях проведения конкурса   
на замещение должности главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ»**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие   
с требованиями законодательства Российской Федерации, Муниципальный Совет

**решил:**

1.Утвердить Положение о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ согласно приложению.

2. Признать утратившими силу Решение Муниципального Совета от 15 мая 2013 года № 9 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Местной Администрации муниципального образовании МО Литейный округ»

3.Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования П.В. Дайняк

**Приложение**

**к Решению Муниципального Совета от**

**от 06.10.2014 г. № 04**

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке и условиях проведения конкурса на замещение должности**

**главы Местной Администрации муниципального образования**

**муниципального округа Литейный округ**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга от 23.09.2009 № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Законом Санкт-Петербурга от 15.02.2000 № 53-8 «О регулировании отдельных вопросов муниципальной службы в Санкт-Петербурге», Уставом муниципального образования муниципального округа Литейный округ, и определяет общие принципы, условия и порядок проведения конкурса на замещение должности главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ.

1. **Основные термины и понятия, используемые в настоящем Положении**

В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

глава Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ (далее – глава местной администрации) – лицо, назначаемое на должность по контракту, заключаемому по результатам конкурса на замещение указанной должности, на срок полномочий муниципального совета, принявшего решение о назначении лица на должность главы Местной Администрации (до дня начала работы муниципального совета нового созыва), но не менее, чем на два года.

должность – вакантная должность главы Местной Администрации;

кандидат на замещение должности главы Местной Администрации   
(далее – кандидат) – лицо, признанное конкурсной комиссией, по результатам проведения конкурса, его победителем и представленное конкурсной комиссией Муниципальному Совету муниципального образования муниципального округа Литейный округ (далее – Муниципальный Совет) для назначения на должность главы Местной Администрации;

конкурс на замещение вакантной должности главы Местной Администрации (далее-конкурс) – установленная настоящим Положением процедура отбора кандидатов из числа претендентов на замещение вакантной должности главы Местной Администрации;

комиссия – конкурсная комиссия;

претендент на замещение вакантной должности главы Местной Администрации (далее – претендент) – лицо, допущенное в установленном настоящим Положением порядке к участию в конкурсе на замещение вакантной должности главы Местной Администрации;

Иные понятия и термины, применяемые в настоящем Положении, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

**2. Общие положения**

2.1. Основными принципами конкурса являются обеспечение права граждан   
на равный доступ к муниципальной службе, право на должностной рост   
на конкурсной основе.

2.2. Конкурс организуется и проводится по решению Муниципального Совета;

**3. Участники конкурса**

3.1. Право на участие в конкурсе имеют граждане, достигшие возраста 18 лет, владеющие государственным языком Российской Федерации и отвечающие квалификационным требованиям к группе высших должностей муниципальной службы, установленным действующим законодательством, при отсутствии обстоятельств, указанных в федеральном законодательстве в качестве ограничений, связанных с муниципальной службой.

3.2. При несвоевременном или неполном представлении лицом, допущенным   
к участию в конкурсе, по уважительным причинам (командировка, состояние здоровья, выполнение государственных и общественных обязанностей), документов, указанных в настоящем Положении, Муниципальный Совет может перенести сроки приема документов для участия в конкурсе.

**4. Форма проведения конкурса**

4.1. Конкурс заключается в оценке профессионального уровня кандидатов   
на замещение вакантной должности главы Местной Администрации, соответствия квалификационным требованиям к этой должности на основании представленных кандидатами документов.

В процедуру отбора кандидатов на должность главы Местной Администрации из числа претендентов на замещение должности главы Местной Администрации могут включаться индивидуальное собеседование, анкетирование, или тестирование по вопросам, связанным со знанием действующего законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга, Устава муниципального образования муниципального округа Литейный округ и иных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования МО Литейный округ, а также с выполнением должностных обязанностей по вакантной должности главы Местной Администрации.

При оценке профессиональных и личностных качеств кандидатов конкурсная комиссия исходит из соответствующих квалификационных требований к должности главы Местной Администрации.

**5. Порядок назначения конкурса**

5.1. Решение об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения и о составе конкурсной комиссии принимает Муниципальный Совет.

5.2. Указанное(ые) решение(я), сообщение о приеме документов, условия конкурса на замещение вакантной должности главы Местной Администрации, требования, предъявляемые к претендентам на замещение должности главы Местной Администрации, дата, время и место проведения конкурса, проект контракта, заключаемого по результатам конкурса, подлежат опубликованию в средствах массовой информации не позднее, чем за 20 дней до его проведения.

**6. Документы, представляемые для участия в конкурсе, порядок и сроки   
их представления.**

6.1. Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной Администрации, представляет в Муниципальный Совет для рассмотрения конкурсной комиссией следующие документы:

1) личное заявление (приложение 1 к настоящему Положению);

2) собственноручно заполненную и подписанную анкету, с приложением фотографии (приложение 2 к настоящему Положению);

3) паспорт или заменяющего его документа, (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

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

- надлежащим образом заверенную копию трудовой книжки или иные документы, подтверждающие трудовую (служебную) деятельность гражданина;

- документы о профессиональном образовании, а также, по желанию гражданина,  
 о дополнительном профессиональном образовании, о присвоении ученой степени, ученого звания;

5) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу или ее прохождению (приложение 3   
к настоящему Положению);

6) страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);

7) свидетельство о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства (ИНН);

8) документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

9) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на себя, а также на супруга (супругу) и несовершеннолетних детей;

10) письменное согласие на обработку персональных данных (приложение № 4 к настоящему Положению).

6.2. Со всеми документам, подаваемым в подлиннике, представляются копии.

6.3. Документы, указанные в пункте 6.1. настоящего Положения, представляются в Муниципальный Совет не позднее, чем за 10 (десять) дней до даты проведения конкурса. Прием документов осуществляет лицо, назначенное распоряжением Главы муниципального образования муниципального округа Литейный округ.

6.4. Лицо, назначенное для приема документов, доводит до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, информацию о требованиях к квалификации   
и полномочиях главы Местной Администрации, установленных Уставом муниципального образования муниципального округа Литейный округ, об условиях прохождения муниципальной службы и условиях проведения конкурса. Организует проверку сведений, представленных лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, в порядке, установленном действующим законодательством.

В случае если в ходе проверки будут установлены обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы Местной Администрации данная информация фиксируется и передается в конкурсную комиссию для принятия решения об определении числа претендентов на замещение должности главы Местной Администрации из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе.

**7. Конкурсная комиссия и порядок проведения конкурса**

7.1.Для проведения конкурса образуется конкурсная комиссия (далее – комиссия). Численность комиссии составляет 6 человек. При формировании комиссии половина ее членов назначается отдельным решением Муниципального Совета, другая половина – высшим должностным лицом Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга.

Для назначения членов комиссии высшим должностным лицом   
Санкт-Петербурга – Губернатором Санкт-Петербурга Муниципальным Советом   
в Администрацию Губернатора направляется ходатайство о назначении членов комиссии (далее – ходатайство) с приложением заверенной копии настоящего решения, решения об объявлении конкурса, назначении времени, места его проведения, о формировании конкурсной комиссии, протокол заседания Муниципального Совета, на котором данные решения были приняты, источники публикаций указанных решений.

Ходатайство направляется высшему должностному лицу Санкт-Петербурга – Губернатору Санкт-Петербурга не позднее чем за 20 дней до даты проведения конкурса.

7.2 Членами комиссии не могут быть лица, находящиеся в близких родственных отношениях с претендентами, участвующим в конкурсе, а также находящиеся в непосредственном подчинении у него.

Орган, назначивший члена комиссии, может назначить нового члена комиссии вместо выбывшего не позднее чем через 5 дней со дня его выбытия.

7.3. Основными задачами комиссии при проведении конкурса являются:

7.3.1. Установление формы документов, оформляемых конкурсной комиссией   
в процессе проведения конкурса.

7.3.2. Рассмотрение документов, представленных на конкурс лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе;

7.3.3. Выработка единого и согласованного мнения по кандидатурам, представившим документы для участия в конкурсе;

7.3.4 Определение претендентов из числа лиц, изъявивших желание участвовать в конкурсе;

7.3.5. Проведение собеседования с претендентами.

7.3.6. Определение результатов конкурса и представление их в Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Литейный округ.

7.4 В целях соблюдения требований законодательства Российской Федерации и Санкт-Петербурга о местном самоуправлении и муниципальной службе, обеспечения претендентам равных условий участия в конкурсе, проведения объективной оценки профессионального уровня претендентов, соответствия их квалификационным требованиями, не позднее, чем за 7 (семь) дней до даты проведения конкурса лицо, назначенное для приема документов, направляет членам конкурсной комиссии копии документов, представленные лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе.

7.5 Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют   
не менее двух третей членов комиссии. Если на заседание комиссии явилось менее установленного числа членов комиссии, то заседание переносится на дату и время, определяемые простым большинством присутствующих членов комиссии.

7.6 Заседание конкурсной комиссии проводится в день проведения конкурса   
и состоит из двух частей –организационной и непосредственно конкурсный отбор. Между частями заседания может быть сделан перерыв, но не более, чем на 10 минут.

7.6 В ходе организационной части заседания комиссии из ее состава избирается председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и секретарь, устанавливаются формы документов, оформляемые комиссией в процессе проведения конкурса, определяется процедура отбора кандидатов на должность главы Местной Администрации, из числа претендентов.

7.7. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство работой комиссии, контролирует исполнение решений, принятых комиссией, представляет комиссию в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями, общественными объединениями, политическими партиями, средствами массовой информации и гражданами, подписывает протоколы заседаний и решения, принимаемые комиссией.

7.8. Заместитель председателя комиссии выполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия, а также осуществляет по поручению председателя комиссии иные полномочия.

7.9. Секретарь комиссии организационно обеспечивает деятельность комиссии, ведет делопроизводство, принимает поступающие в комиссию материалы, проверяет правильность их оформления, регистрирует поступающие и исходящие материалы и документы, готовит их для рассмотрения на заседании комиссии.

7.10. Комиссия действует на постоянной основе и имеет право привлекать   
к работе независимых экспертов, которые не имеют права решающего голоса   
в принятии решений комиссии.

7.11. Определение претендентов из числа лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе, поводится путем проверки наличия полного комплекта документов, установленного настоящим Положением, а так же на основании информации лица, назначенного на прием документов, о результатах проверки обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы Местной Администрации. Установление обстоятельств, препятствующих назначению гражданина на должность главы Местной Администрации, является основанием для принятия комиссией решения об отказе включить данного гражданина в число претендентов.

7.12. Решение комиссии об определении претендентов доводиться до лиц, изъявивших намерение участвовать в конкурсе Председателем конкурсной комиссии незамедлительно после принятия.

7.13 Лицо, изъявившее намерение участвовать в конкурсе, но не включенное комиссией в число претендентов, не позднее чем в течении 10 дней после принятия указанного решения информируется секретарем комиссии о причинах отказа в письменной форме.

7.14 Непосредственно конкурсный отбор проводиться среди претендентов.

7.15. Решения комиссии по результатам проведения конкурса и иным вопросам принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

7.16. Если в результате проведения конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие квалификационным требованиям к должности главы Местной Администрации, Муниципальный Совет принимает решение о проведении повторного конкурса.

7.17. Документы претендентов на замещение должности главы Местной Администрации, участвовавших в конкурсе, но не прошедших его, возвращаются по письменному заявлению в течение месяца со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве, после чего подлежат уничтожению.

**8. Решение комиссии**

8.1. По итогам конкурса комиссия принимает одно из следующих решений:

- о признании не менее двух претендентов на замещение должности главы Местной Администрации кандидатами на замещение должности главы Местной Администрации;

- о признании всех претендентов на замещение должности главы Местной Администрации не соответствующими квалификационным требованиям, предъявляемым к должности главы Местной Администрации;

- о признании конкурса несостоявшимся. Данное решение принимается при отсутствии заявлений на участие в конкурсе, наличии только одного лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, или подаче всеми лицами, изъявившими намерение участвовать в конкурсе, либо всеми претендентами на замещение должности главы Местной Администрации заявлений о снятии своих кандидатур с конкурса.

Факт неявки лица, изъявившего намерение участвовать в конкурсе, либо претендента на заседание конкурсной комиссии приравнивается к факту подачи им заявления о снятии своей кандидатуры.

8.2. Результаты голосования комиссией оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в голосовании (приложение № 5 к настоящему Положению).

8.3. Каждому претенденту на замещение должности главы Местной Администрации сообщается о результатах конкурса в письменной форме в течение 7 (семи) дней с момента его завершения.

**9. Основания для проведения повторного конкурса**

9.1. Если в результате проведения конкурса не был выявлен кандидат   
на замещение должности главы Местной Администрации, отвечающий требованиям, предъявляемым к лицам, претендующим на замещение должности главы Местной Администрации, либо конкурс был признан несостоявшимся, Муниципальный Совет муниципального образования муниципального округа Литейный округ принимает решение о проведении повторного конкурса.

**10. Назначение на должность главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ.**

10.1. Протокол комиссии по результатам проведения конкурса на замещение должности главы Местной Администрации направляется Главе муниципального образования муниципального образования муниципального округа Санкт-Петербурга, в течение 3 (трех) дней со дня завершения конкурса и подлежит рассмотрению на ближайшем заседании муниципального совета для принятия решения о назначении одного из кандидатов на должность главы Местной Администрации.

10.2. Заседание Муниципального Совета при рассмотрении вопроса о назначении на должность главы Местной Администрации правомочно при присутствии на нем не менее 2/3 от установленной Уставом муниципального образования муниципального округа Литейный округ численности депутатов Муниципального Совета. На должность главы Местной Администрации считается назначенным кандидат, набравший в ходе голосования более половины от установленной Уставом муниципального образования муниципального округа Литейный округ численности депутатов Муниципального Совета.

Решение Муниципального Совета о назначении главы Местной Администрации на должность подлежит официальному опубликованию в течение 14 (четырнадцати) дней после принятия указанного решения.

10.3. Полномочия главы Местной Администрации начинаются со дня заключения Главой муниципального образования муниципального округа Литейный округ трудового договора (контракта), на срок, не превышающий срок полномочий Муниципального Совета действующего созыва, но не менее чем на 2 (два) года.

По истечении срока договора (контракта) глава Местной Администрации может участвовать в конкурсе на замещение должности главы Местной Администрации на следующий срок полномочий на общих основаниях.

10.4. Контракт с главой Местной Администрации заключает Глава муниципального образования муниципального образования муниципального округа Литейный округ.

**11. Заключительные положения**

11.1. Расходы, связанные с организацией проведения конкурса, производятся   
за счет средств бюджета муниципального образования муниципального округа Литейный округ.

11.2. Расходы на участие в конкурсе участники конкурса производят за счет собственных средств.

11.3 Участники конкурса вправе обжаловать решение Муниципального Совета и решение комиссии в соответствии с действующим законодательством

**Приложение № 1**

**к Положению «О порядке и условиях**

**проведения конкурса на**

**замещение должности главы**

**Местной Администрации**

**муниципального образования**

**муниципального округа Литейный округ**

Главе муниципального образования

муниципального округа Литейный округ

П.В. Дайняку

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(фамилия, имя, отчество)*

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

*(адрес проживания)*

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня к участию в конкурсе на замещение должности главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(подпись) (расшифровка подписи)*

**Приложение № 2**

к Положению «О порядке и условиях проведения

конкурса на замещение должности

главы Местной Администрации

муниципального образования

муниципального округа Литейный округ»

(форма)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АНКЕТА (заполняется собственноручно)** | | | | | Место для фотографии |
| 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 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 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 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**

к Положению «О порядке и условиях проведения

конкурса на замещение должности

главы Местной Администрации

муниципального образования

муниципального округа Литейный округ»

Медицинская документация

**Учетная форма № 001-ГС/у**

Утверждена Приказом Минздравсоцразвития России  
от 14.12.2009 № 984н

**Заключение  
медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания,  
препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ | \_\_ | ” | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | 20 | \_\_ | г. |
|  |  |  |  |  |  |  |

1. Выдано

*(наименование и адрес учреждения здравоохранения)*

2. Наименование, почтовый адрес государственного органа, органа муниципального образования [[1]](#footnote-1)\*, куда представляется Заключение

3. Фамилия, имя, отчество

*(Ф.И.О. государственного гражданского служащего Российской Федерации, муниципального служащего либо лица, поступающего на государственную гражданскую службу Российской Федерации, муниципальную службу)*

4. Пол (мужской/женский)\*

5. Дата рождения

6. Адрес места жительства

7. Заключение

Выявлено наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации (муниципальную службу) или ее прохождению \*.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность врача, выдавшего заключение)* |  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Главный врач учреждения здравоохранения |  |  |  |
|  | *(подпись)* |  | *(Ф.И.О.)* |

М.П.

**Приложение № 4**

к Положению «О порядке и условиях проведения

конкурса на замещение должности

главы Местной Администрации

муниципального образования

муниципального округа Литейный округ»

**ФОРМА**

**письменного согласия гражданина**

**на обработку его персональных данных**

**Муниципальным Советом муниципального образования**

**муниципального округа Литейный округ**

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

*(фамилия, имя, отчество),*

проживающий (ая) по адресу (место жительства по месту регистрации), паспорт серия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,выдан\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального Закона от 27.07.2009 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку Муниципальным Советом муниципального образования муниципального округа Литейный округ (191187, г. Санкт-Петербург, ул. Чайковского, дом 13) (далее-Оператор) моих персональных данных, включающих:

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.

2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).

3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены).

8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).

9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).

12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).

13. 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).

14. Адрес регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Контактный телефон или иной вид связи.

19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.

26. Биометрические данные.

27. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

28. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

29. Иные персональные данные, предоставленные мною в рамках следующих документов:

- (указываются документы, предоставляемые в составе пакета документов для участия в конкурсе на замещение должности главы Местной Администрации, предоставляемые гражданином по своей инициативе).

Персональные данные предоставляются Оператору в целях рассмотрения моей кандидатуры для назначения на должность главы Местной Администрации в порядке, установленном Положением о порядке проведения конкурса на замещение должности главы Местной Администрации.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данным, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующие предоставление отчетных данных (документов) по работе Муниципального Совета МО МО Литейный округ.

Оператор имеет право во исполнение своих обязательств на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с Местной Администрацией муниципального образования муниципального округа Литейный округ (Местная Администрация), органами государственной власти, а также для реализации подпункта 4 статьи 16 Федерального закона Российской Федерации от 03.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» с иными органами, учреждениями и организациями. Обмен (прием и передача) моих персональных данных может осуществляться с использованием машинных носителей или по каналам связи, с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, при условии, что их прием и обработка будут осуществляться лицом, обязанным соблюдать конфиденциальность (профессиональную тайну). В случае назначения меня на должность главы Местной Администрации Оператор вправе опубликовать в средствах массовой информации муниципального образования следующие мои персональные данные:

- фамилия, имя, отчество с указанием занимаемой мною должности.

Оператор имеет право хранить мои персональные данные в соответствии с требованиями, установленными для архивного хранения кадровых документов.

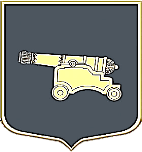
Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение, не предусмотренное настоящим согласием, может осуществляться только с моего письменного согласия.

Настоящее согласие дано мною «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года и действует бессрочно.

В случае отказа по моей кандидатуре в назначении на должность главы Местной Администрации я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мною в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручен лично под расписку представителю Оператора. В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных, Оператора обязан прекратить их обработку в течение трех рабочих дней со дня принятия решения по вопросу назначения на должность главы Местной Администрации.

«\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

*подпись расшифровка подписи*



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ**

**муниципального образования**

**муниципального округа**

**ЛИТЕЙНЫЙ ОКРУГ**

**пятый созыв**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**ПРОТОКОЛ № \_\_\_\_\_**

**заседания конкурсной комиссии**

**муниципального образования муниципального округа Литейный округ**

г. Санкт-Петербург 28 октября 2014 г.

**ПРИСУТСТВОВАЛИ**:

**ПРЕДСЕДАТЕЛЬ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ**: Орлов Сергей Николаевич

**Заместитель председателя конкурсной комиссии**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Секретарь конкурсной комиссии**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О.)*

**Члены конкурсной комиссии**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(Ф.И.О. присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)*

**ПОВЕСТКА ДНЯ:**

О рассмотрении документов граждан, поступивших для участия в конкурсе на замещение должности главы Местной Администрации муниципального образования муниципального округа Литейный округ

**СЛУШАЛИ**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(информация председателя, секретаря конкурсной комиссии)*

**ВЫСТУПИЛИ**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(краткое содержание выступлений)*

**РЕШИЛИ:** Признать документы соответствующими условиям конкурса

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

*(Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)*

или признать документы не соответствующими условиям конкурса \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(Ф.И.О. граждан, представивших документы на конкурс)*

**ГОЛОСОВАЛИ**:

«ЗА» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«ПРОТИВ» - \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(результаты голосования присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии)*

**Председатель конкурсной комиссии**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Заместитель председателя** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**конкурсной комиссии** (подпись) (расшифровка подписи)

**Секретарь конкурсной комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

**Члены конкурсной комиссии**: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

1. \* Нужное подчеркнуть. [↑](#footnote-ref-1)