

АДМИНИСТРАЦИЯ ГАВРИЛОВО-ПОСАДСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 20.10.2020 № 522-п

**Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса**

**на замещение вакантной должности руководителя (директора)**

**муниципального унитарного предприятия, подведомственного администрации Гаврилово-Посадского муниципального района**

В соответствии со [статьями 16](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F32A3F81099B2F5CDC77DC190C4D2A347D25D164CFBA9B3491BDBE159D57D7571C07428ADF0187F9B735F), [18](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F32A3F81099B2F5CDC77DC190C4D2A347D25D164CFBA9B3592BDBE159D57D7571C07428ADF0187F9B735F), [275](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F32A3F81099B2F5CDC77DC190C4D2A347D25D164CFBB9C3797BDBE159D57D7571C07428ADF0187F9B735F) Трудового кодекса Российской Федерации, ст.21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F32A3F84079C2F5CDC77DC190C4D2A346F258968CEB2843099A8E844D8B03BF) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в действующей редакции), руководствуясь [Уставом](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD25EC44F337E1DF422618B019F24038323DA4E531D2C613D65D7319EFECF3D91BEF444D01CD85615B130F) Гаврилово-Посадского муниципального района, Администрация Гаврилово-Посадского муниципального района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить [Положение](#P35) о порядке проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора) муниципального унитарного предприятия, подведомственного администрации Гаврилово-Посадского муниципального района согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника Управления экономического развития администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Карасеву М.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования.

**И.о.Главы Гаврилово-Посадского**

**муниципального района В.Э.Тензок**

Приложение к постановлению

администрации Гаврилово-Посадского

муниципального района

от 20.10.2020 №522-п

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке проведения конкурса на замещение вакантной**

**должности руководителя (директора) муниципального унитарного**

**предприятия, подведомственного администрации**

**Гаврилово-Посадского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящим Положением в соответствии со ст.21 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [статьей 275](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F32A3F81099B2F5CDC77DC190C4D2A347D25D164CFBB9C3797BDBE159D57D7571C07428ADF0187F9B735F) Трудового кодекса Российской Федерации определяется порядок организации и проведения конкурса на замещение вакантной должности руководителя (директора) муниципального унитарного предприятия (далее – предприятие, МУП), подведомственного администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - Конкурс).

Вакантной должностью признается незамещенная должность руководителя (директора) предприятия, подведомственного администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее - вакантная должность).

1.2. Право на участие в Конкурсе на замещение вакантной должности имеют граждане Российской Федерации не моложе 18 лет, владеющие государственным языком и соответствующие квалификационным требованиям к вакантной должности руководителя, установленным [постановлением](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F5213F8303907256D42ED01B0B4275317A34D164C7A49A398EB4EA45BD30F) Минтруда России от 21.08.1998 № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих».

1.3. При проведении Конкурса оцениваются профессиональные, деловые и личностные качества претендентов на замещение вакантной должности.

1.4. Основной задачей Конкурса является отбор на альтернативной основе кандидатов, наиболее подготовленных для замещения вакантной должности руководителя (директора) предприятия, из числа претендентов, представивших документы для участия в Конкурсе, на основании их способностей, профессиональной подготовки, стажа и опыта работы, а также иных качеств, выявленных в результате проведения Конкурса.

Конкурс призван обеспечивать равные права граждан Российской Федерации на замещение вакантной должности руководителя (директора) Предприятия.

2. Образование и состав конкурсной комиссии

2.1. Для проведения Конкурса формируется конкурсная комиссия в количестве не менее пяти членов: председателя, заместителя председателя, секретаря и двух членов комиссии.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

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

2.2. Организацию работы конкурсной комиссии осуществляет секретарь.

Секретарь конкурсной комиссии осуществляет подготовку материалов для заседания конкурсной комиссии, необходимого для заседания технического оборудования, уведомляет членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, предусмотренные настоящим Положением, если на заседании присутствует не менее двух третей ее состава.

Заседание конкурсной комиссии проводится при наличии не менее двух претендентов.

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

Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

Решение конкурсной комиссии принимается в отсутствие претендента и является основанием для принятия решения о назначении его на вакантную должность либо отказа в таком назначении.

Результаты голосования конкурсной комиссии оформляются решением (протоколом), которое подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принявшими участие в заседании.

2.3. Комиссия вправе привлекать к работе специалистов-экспертов.

3. Порядок проведения Конкурса

3.1. Для проведения Конкурса необходимо участие не менее двух претендентов. При проведении Конкурса кандидатам гарантируется равенство прав в соответствии с [Конституцией](consultantplus://offline/ref=98AC3DB505329FEC0CD240C9595F2212F22138830BCD785E8D22D21C041D70246B6CDD6DD1BA932E92B6EBB43DF) Российской Федерации.

3.2. Конкурс проводится в форме конкурса документов и личного собеседования с претендентами.

3.3. Конкурс на замещение вакантной должности объявляется постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

Объявление о проведении Конкурса не позднее чем за 30 дней до дня проведения Конкурса размещается на официальном сайте Гаврилово-Посадского муниципального района в сети Интернет.

Информационное извещение о проведении Конкурса не позднее чем за 30 дней до дня проведения Конкурса публикуется в газете «Сельская правда».

Объявление о проведении Конкурса должно содержать условия проведения Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения.

К условиям Конкурса относятся:

даты начала и окончания приема документов, место и время приема документов;

требования, предъявляемые к претендентам;

перечень представляемых документов;

процедура проведения Конкурса;

контактная информация.

3.4. Претенденты на замещение вакантной должности представляют в администрацию Гаврилово-Посадского муниципального района следующие документы:

-[заявление](#P127) на имя Главы Гаврилово-Посадского муниципального района о допуске к участию в Конкурсе по форме согласно приложению 1;

-собственноручно заполненную и подписанную [анкету](#P163) установленной формы с фотографией по форме согласно приложению 2;

-копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на Конкурс);

-документы о профессиональном образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученого звания и их копии;

-копию трудовой книжки, заверенную по месту работы (службы), и иные документы о подтверждении стажа работы (службы);

-свидетельство ИНН и копию;

-свидетельство пенсионного страхования и копию;

-[согласие](#P489) на обработку персональных данных по форме согласно приложению 3;

-справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;

-иные документы (по желанию).

3.5. Несвоевременное либо неполное представление документов, указанных в [п. 3.4](#P80) настоящего Положения, а также представление ложных сведений являются основанием для вынесения конкурсной комиссией решения о недопущении претендента к участию в Конкурсе.

3.6. Гражданин не допускается к участию в Конкурсе в случае:

- признания его недееспособным или ограниченно дееспособным решением суда, вступившим в законную силу;

- лишения его права занимать руководящие должности в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;

- утраты гражданства Российской Федерации.

3.7. Если к окончанию срока приема конкурсных документов поступила одна заявка или не поступило ни одной заявки, Конкурс признается несостоявшимся. Принимается решение о переносе даты проведения Конкурса не более чем на 30 дней и о продлении срока приема заявок.

3.8. Если в результате проведения Конкурса не были выявлены претенденты, отвечающие предъявляемым требованиям по должности, на замещение которой был объявлен Конкурс, комиссия принимает решение о проведении повторного Конкурса.

3.9. После всестороннего, полного и объективного изучения представленных документов, профессиональных и личностных качеств претендентов в соответствии с избранными формами оценки конкурсная комиссия принимает решение о победителе Конкурса.

3.10. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов от общего числа ее членов открытым голосованием в отсутствие претендентов.

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии.

3.11. Результаты голосования и решение конкурсной комиссии заносятся в протокол, который составляется в одном экземпляре и подписывается председателем, секретарем и членами конкурсной комиссии, принявшими участие в заседании.

Каждому претенденту сообщается о результатах Конкурса в письменной форме в течение трех рабочих дней с момента принятия соответствующего решения.

3.12. Решение конкурсной комиссии является основанием для назначения на соответствующую должность руководителя (директора) Предприятия либо отказа в таком назначении.

Приложение 1 к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности

руководителя (директора) муниципального унитарного

предприятия, подведомственного администрации

Гаврилово-Посадского муниципального района

Главе Гаврилово-Посадского

муниципального района Ивановской области

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

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

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

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

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

(от кого: фамилия, имя, отчество, год рождения,

образование, адрес места жительства, телефон)

Заявление <\*>

Прошу допустить к участию в конкурсе на замещение вакантной должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование вакантной должности)

Приложение (перечень представленных документов):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, на \_\_\_\_\_ листах;

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

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

(дата) (подпись)

Примечание:

<\*> Заявление оформляется в рукописном виде.

Приложение 2 к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности

руководителя (директора) муниципального

предприятия, подведомственного администрации

Гаврилово-Посадского муниципального района

АНКЕТА

(заполняется собственноручно)

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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Данные о трудовой деятельности, воинской службе

и об учете оформляемого лица соответствуют документам,

М.П. удостоверяющим личность, записям в трудовой книжке,

документам об образовании и воинской службе.

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

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

(подпись, ФИО)

Приложение 3 к Положению

о порядке проведения конкурса

на замещение вакантной должности

руководителя (директора) муниципального

предприятия, подведомственного администрации

Гаврилово-Посадского муниципального района

Согласие на обработку персональных данных

В администрацию Гаврилово-Посадского муниципального района

155000, Ивановская область, г. Гаврилов Посад, ул.Розы Люксемубрг,д.3

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, даю администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (адрес: г.Гаврилов Посад, ул.Розы Люксембург,д.3) свое согласие на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации: на систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (передачу), обезличивание, блокировку и уничтожение своих персональных данных и проведение в отношении меня проверки достоверности представленных мной сведений соответствующими органами.

Согласие дано на обработку следующих персональных данных:

-фамилия, имя, отчество;

-сведения об изменении фамилии, имени, отчества;

-год, число и месяц рождения;

-место рождения, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

-сведения о гражданстве;

-сведения о наличии судимости;

-сведения о семейном положении;

-сведения о месте работы, занимаемой должности;

-сведения о классном чине федеральной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, классном чине муниципальной службы;

-сведения об образовании, в том числе послевузовском профессиональном образовании, с указанием года окончания учебного заведения, наименования учебного заведения, специальности и квалификации по диплому;

-сведения о наличии ученой степени, звания;

-сведения о повышении квалификации, переподготовке, стажировке, подготовке;

-сведения о наличии или отсутствии знаний иностранных языков, уровне знаний иностранных языков;

-сведения о наградах и званиях;

-сведения о трудовой деятельности;

-сведения о воинской обязанности;

-данные паспорта или иного документа, удостоверяющего личность;

-сведения о заболеваниях, в том числе сведения о недееспособности, ограниченной дееспособности;

-сведения об исполнении обязательств по договорам кредита и иным гражданско-правовым договорам;

-сведения об исполнении налоговых обязательств;

-иные сведения, отражающие деловую репутацию;

-сведения о причастности к деятельности экстремистских организаций либо совершении действий, содержащих в себе признаки экстремистской деятельности;

-сведения о наличии фактов уголовного преследования.

Согласие выдано на срок действия трудового договора. Подтверждаю, что права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

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

К условиям Конкурса относятся:

даты начала и окончания приема документов, место и время приема документов;

требования, предъявляемые к претендентам;

перечень представляемых документов;

процедура проведения Конкурса;

контактная информация.