

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ОБУХОВСКИЙ**

##  ШЕСТОЙ СОЗЫВ

192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский пер., д. 2, тел. (факс) 368-49-45

E-mail: info@moobuhovskiy.ru<http://мообуховский.рф/>

***ПРОЕКТ***

### **РЕШЕНИЕ**

« » апреля 2023 года

О внесении изменений в решение МС МО МО Обуховский

от 23.09.2019 № 7-2019/6 «Об утверждении Порядка проведения

конкурса по отбору кандидатур на замещение должности главы

местной администрации внутригородского муниципального

образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский»

В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», подпунктом 13 пункта 2 статьи 16, пунктом 3 статьи 26 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский, муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ

### РЕШИЛ:

1. Внести следующие изменения в решение МС МО МО Обуховский от 23.09.2019
№ 7-2019/6 «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский» (далее - решение):

1.1. Название решения изложить в следующей редакции: «Об утверждении Порядка проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский».

1.2. Преамбулу решения изложить в следующей редакции: «В соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», подпунктом 13 пункта 2 статьи 16, пунктом 3 статьи 26 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский, муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ РЕШИЛ:».

1.3. В пункте 1 и пункте 3 решения слова «муниципального образования Санкт-Петербурга» заменить словами «муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга».

1.4. Дополнить пункт 2 решения абзацем следующего содержания: «Признать утратившим силу решение муниципального совета МО МО Обуховский от 15.08.2019 № 701 «О внесении изменений в Решение МС МО МО Обуховский от 31.07.2019 № 699».

2. Изложить утвержденный решением Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее - Порядок), в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального образования, исполняющего полномочия председателя муниципального совета Бакулина В.Ю.

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,

исполняющий полномочия

председателя муниципального совета В. Ю. Бакулин

Приложение к проекту решения

от « » апреля 2023 года №

**ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение**

**должности главы местной администрации внутригородского**

**муниципального образования города федерального значения**

**Санкт-Петербурга муниципальный округ** **Обуховский**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на замещение должности главы Местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 37 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», положениями Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", пунктом 4 статьи 28 Закона Санкт-Петербурга от 23.09.2009 г. № 420-79 «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», подпунктом 13 пункта 2 статьи 16, пунктом 3 статьи 26 Устава внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский.

1.2. Конкурс по отбору кандидатур на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – Конкурс) проводится на принципах гласности, законности, профессионализма и компетентности лиц, стремящихся к замещению указанной должности (далее – кандидатов).

1.3. Конкурс проводится конкурсной комиссией по отбору кандидатур на замещение должности главы местной администрации МО МО Обуховский (далее – Конкурсная комиссия), формируемой в соответствии с действующим законодательством и настоящим Порядком.

1.4. Основаниями проведения Конкурса являются:

1.4.1. истечение срока полномочий главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – главы местной администрации);

1.4.2. досрочное прекращение полномочий главы местной администрации;

1.4.3. принятие Конкурсной комиссией решения о признании Конкурса несостоявшемся.

1.5. Участвовать в Конкурсе может гражданин Российской Федерации, достигший возраста 18 лет.

1.6. Участвовать в Конкурсе могут граждане иностранных государств - участников международных договоров Российской Федерации, в соответствии с которыми иностранные граждане имеют право находиться на муниципальной службе.

**2. Порядок формирования, состав и полномочия Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом и формируется на срок проведения Конкурса. Организационной формой деятельности Конкурсной комиссии являются заседания.

2.2. Общее число членов Конкурсной комиссии составляет шесть членов. Половина членов Конкурсной комиссии назначается муниципальным советом внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский (далее – муниципальный совет), а другая половина – Губернатором Санкт-Петербурга.

2.3. Муниципальный совет в течение трех дней со дня принятия решения о проведении Конкурса направляет Губернатору Санкт-Петербурга заверенную копию решения о проведении Конкурса, заверенную копию решения о порядке проведения Конкурса, сведения об общем числе членов Конкурсной комиссии, установленном муниципальным советом.

Решение муниципального совета об объявлении Конкурса подлежит официальному опубликованию не ранее дня получения постановления Губернатора Санкт-Петербурга о назначении второй половины членов Конкурсной комиссии.

2.4. После появления оснований проведения Конкурса, указанных в пункте 1.4 Порядка, но не позднее дня, предшествующего дню официального опубликования решения муниципального совета об объявлении Конкурса, муниципальный совет своим решением:

2.4.1. назначает из числа депутатов муниципального совета трёх членов Конкурсной комиссии;

2.4.2. представляет Конкурсной комиссии из числа её членов кандидатуры для избрания председателя и секретаря Конкурсной комиссии.

2.5. Заседания Конкурсной комиссии проводятся в закрытом режиме.

2.6. Первое организационное заседание Конкурсной комиссии проводится в день официального опубликования решения муниципального совета об объявлении Конкурса. Конкурсная комиссия на первом организационном заседании по представлению муниципального совета, оформленному его решением, избирает из своего состава председателя и секретаря.

2.7. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствуют более половины от установленного пунктом 2.2 настоящего Порядка числа членов Конкурсной комиссии – более трёх (не менее четырёх) членов Конкурсной комиссии.

2.8. Члены Конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на каждом заседании Конкурсной комиссии и принимать в них участие, в том числе путём рассмотрения документов, представленных кандидатами, и голосования по вопросам, поставленным председателем Конкурсной комиссии.

2.9. Решения Конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от установленного числа членов Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов при голосовании за принятие решения Конкурсной комиссии, решающим является голос председателя Конкурсной комиссии. В случае равенства голосов по вопросам избрания председателя и секретаря Конкурсной комиссии, принятым считается решение, за которое проголосовал член Конкурсной комиссии, кандидатура которого была предложена муниципальным советом для избрания председателем Конкурсной комиссии.

2.10. Председатель Конкурсной комиссии:

2.10.1. осуществляет общее руководство работой Конкурсной комиссии;

2.10.2. созывает и проводит заседания Конкурсной комиссии, председательствует на них;

2.10.3. распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии;

2.10.4. подписывает решения и протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

2.10.5. представляет на заседании муниципального совета принятое по результатам Конкурса решение Конкурсной комиссии. В случае невозможности представления решения Конкурсной комиссии ее председателем на заседании муниципального совета, указанные полномочия осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

2.11. Секретарь Конкурсной комиссии:

2.11.1. обеспечивает организационную деятельность Конкурсной комиссии;

2.11.2. осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, в том числе обеспечивает извещение членов Конкурсной комиссии и, при необходимости, иных лиц, привлеченных к участию в работе Конкурсной комиссии, о дате, времени и месте заседания Конкурсной комиссии, не позднее чем в день, предшествующий дню заседания Конкурсной комиссии;

2.11.3. протоколирует заседания Конкурсной комиссии;

2.11.4. оформляет принятые Конкурсной комиссией решения;

2.11.5. подписывает совместно с председателем Конкурсной комиссии решения
и протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

2.11.6. решает иные организационные вопросы, связанные с подготовкой
и проведением заседаний Конкурсной комиссии.

2.12. В случае отсутствия на заседании Конкурсной комиссии секретаря Конкурсной комиссии, его полномочия по представлению председателя Конкурсной комиссии возлагаются решением Конкурсной комиссии на одного из членов Конкурсной комиссии.

2.13. Обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется муниципальным советом.

2.14. Конкурсная комиссия осуществляет свои полномочия со дня её формирования по день представления муниципальному совету решения Конкурсной комиссии о результатах Конкурса включительно.

**3. Порядок проведения Конкурса**

3.1. После появления оснований проведения Конкурса, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, муниципальный совет своим решением определяет условия проведения Конкурса и назначает дату, время и место его проведения с учетом сроков, предусмотренных настоящим Порядком.

3.2. Решение муниципального совета о назначении Конкурса подлежит официальному опубликованию не позднее чем за 20 дней до дня проведения Конкурса.

3.3. В решении муниципального совета о назначении Конкурса должны быть указаны:

3.3.1. условия Конкурса, сведения о дате, времени и месте его проведения;

3.3.2. срок приема документов кандидатов для участия в Конкурсе (даты и время начала и окончания их приёма);

3.3.3. адрес приема документов кандидатов для участия в Конкурсе;

3.3.4. местонахождение и номер телефона Конкурсной комиссии.

3.4. Кандидатами в Конкурсную комиссию подается письменное заявление
об участии в Конкурсе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку,
не позднее, чем за 10 дней до даты проведения Конкурса.

3.5. В заявлении об участии в Конкурсе, поданном кандидатом в Конкурсную комиссию, должны быть указаны:

3.5.1. фамилия, имя, отчество (отчество при наличии) кандидата;

3.5.2. дата и место рождения кандидата;

3.5.3. место жительства кандидата;

3.5.4. серия, номер и дата выдачи паспорта гражданина, являющегося кандидатом, или иного документа, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт данного гражданина;

3.5.5. гражданство кандидата.

3.6. К заявлению кандидата, указанному в пункте 3.4 настоящего Порядка, должны быть приложены и поданы одновременно в Конкурсную комиссию:

3.6.1. собственноручно заполненная и подписанная кандидатом анкета с приложением фотографии, выполненной на матовой бумаге в черно-белом изображении форматом 4х6 см;

3.6.2. копия паспорта или иного документа гражданина, являющегося кандидатом, удостоверяющего его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации (всех его страниц);

3.6.3. копия трудовой книжки и (или) сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

3.6.4. копии документов о высшем и послевузовском образовании (при наличии);

3.6.5. копия документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, за исключением случаев, когда трудовой договор (контракт) заключается впервые;

3.6.6. копия свидетельства о постановке физического лица на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (при наличии);

3.6.7. копия документов воинского учета – для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

3.6.8. заключение медицинской организации об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на муниципальную службу.

3.7. Гражданин, желающий участвовать в Конкурсе, также вправе представить по своему усмотрению в Конкурсную комиссию иные документы (кроме указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка), характеризующие его, в том числе: рекомендательные письма, грамоты, благодарности, характеристики с мест работы, документы о повышении квалификации, о присвоении ученой степени (звания), о наградах и почетных званиях.

3.8. Заявление и иные документы, предусмотренные пунктами 3.4 - 3.7 настоящего Порядка, кандидат обязан представить по месту нахождения Конкурсной комиссии ее секретарю. Все документы подаются кандидатом одновременно.

3.9. Конкурсная комиссия обязана выдать кандидату письменное подтверждение получения от него заявления кандидата и иных документов, указанных в пунктах 3.4 - 3.7 настоящего Порядка. Указанное письменное подтверждение выдается кандидату незамедлительно после получения документов.

3.10. Конкурсная комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания приема документов, организует проведение проверки представленных кандидатами сведений.

3.11. Не позднее, чем за два рабочих дня до проведения Конкурса Конкурсная комиссия принимает решения о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе каждого кандидата. На основании принятых решений Конкурсной комиссии о допуске кандидатов к участию в Конкурсе Конкурсная комиссия на том же заседании своим решением формирует список кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе, и утверждает его своим решением.

3.12. Основаниями для принятия решения Конкурсной комиссией об отказе кандидату в допуске к участию в Конкурсе являются:

3.12.1. представление кандидатом в Конкурсную комиссию необходимых документов, предусмотренных пунктами 3.4 - 3.6 настоящего Порядка, за пределами срока, предусмотренного пунктом 3.4 настоящего Порядка;

3.12.2. представление кандидатом в Конкурсную комиссию необходимых документов, предусмотренных пунктами 3.4 - 3.6 настоящего Порядка, не в полном объеме;

3.12.3. установление Конкурсной комиссией в ходе проверки обстоятельств, препятствующих кандидату, в соответствии с законодательством Российской Федерации, замещать должность главы местной администрации.

3.13. Решение Конкурсной комиссии о допуске к участию в Конкурсе, либо об отказе в допуске к участию в Конкурсе с указанием причин отказа направляется Конкурсной комиссией кандидату в письменной форме не позднее, чем за один рабочий день
до проведения Конкурса.

3.14. До дня проведения Конкурса кандидат вправе представить письменное заявление об отказе от участия в Конкурсе. С момента поступления указанного заявления в Конкурсную комиссию кандидат считается снявшим свою кандидатуру, принятие об этом решения Конкурсной комиссии не требуется.

3.15. В день проведения Конкурса члены Конкурсной комиссии на своём заседании:

3.15.1. проводят проверку знаний индивидуально каждого кандидата законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Санкт-Петербурга и МО МО Обуховский в сфере организации местного самоуправления. Опросы каждого кандидата проводятся в отсутствие других кандидатов;

3.15.2. оценивают профессиональный уровень кандидатов на замещение должности главы местной администрации, их соответствия установленным квалификационным требованиям к данной должности муниципальной службы.

3.16. Очередность проведения опросов кандидатов устанавливается исходя из очередности регистрации их заявлений об участии в Конкурсе.

3.17. Кандидат, не явившийся в день проведения Конкурса в определенное для него время на заседание Конкурсной комиссии, считается отказавшимся от участия в Конкурсе без принятия решения Конкурсной комиссии. Неявка кандидата на указанное в настоящем пункте заседание Конкурсной комиссии фиксируется в протоколе ее заседания.

3.18. При подведении итогов Конкурса Конкурсная комиссия оценивает кандидатов исходя из их соответствия квалификационным требованиям к уровню профессионального образования, стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей главы местной администрации.

3.19. По итогам проведенного Конкурса, Конкурсной комиссией на своём заседании принимается решение о представлении муниципальному совету не менее двух кандидатов на замещение должности главы местной администрации. Указанное решение направляется председателем Конкурсной комиссии в муниципальный совет в день его принятия.

3.20. Конкурсная комиссия сообщает кандидатам о результатах Конкурса в письменной форме в течение трех календарных дней со дня принятия решения муниципального совета о назначении одного из кандидатов на должность главы местной администрации, или о признании Конкурса несостоявшимся.

**4. Основания для признания Конкурса несостоявшимся**

4.1. Конкурс решением муниципального совета признаётся несостоявшимся в случае:

4.1.1. отсутствия выдвижения не менее двух кандидатов, наличия выдвижения менее двух кандидатов;

4.1.2. если к участию в Конкурсе допущено менее двух кандидатов;

4.1.3. если в день проведения Конкурса на заседание Конкурсной комиссии явилось менее двух кандидатов;

4.1.4. принятия Конкурсной комиссией решения о представлении муниципальному совету менее двух кандидатов на замещение должности главы местной администрации из числа кандидатов, допущенных к участию в Конкурсе.

**5. Заключительные положения**

5.1. Документы кандидатов, сформированные в дело, хранятся в муниципальном совете в течение пяти лет.

Приложение № 1

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на замещение должности главы

местной администрации внутригородского

муниципального образования города

федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ Обуховский

В Конкурсную комиссию по проведению

конкурса по отбору кандидатур на замещение

должности главы местной администрации

 внутригородского муниципального образования

города федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ Обуховский

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

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

дата, место рождения\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 проживающего по адресу:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

паспортные данные:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

гражданство:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

Прошу допустить меня для участия в конкурсе по отбору кандидатур на замещение должности главы местной администрации внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципальный округ Обуховский.

Настоящим подтверждаю, что сведения в документах, представляемых мной для участия в конкурсе, являются достоверными, а сами документы не являются подложными.

К заявлению прилагаю следующие документы:

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

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

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

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Приложение № 2

к Порядку проведения конкурса по отбору

кандидатур на замещение должности главы

Местной администрации внутригородского

муниципального образования города

федерального значения Санкт-Петербурга

муниципальный округ Обуховский

**СОГЛАСИЕ**

**на обработку персональных данных**

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

 *(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных, год рождения)*

место жительства: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)*

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

Даю согласие муниципальному совету внутригородского муниципального образования города федерального значения Санкт-Петербурга муниципального округа Обуховский (далее Оператор), адрес места нахождения: 192012, Санкт-Петербург, 2-й Рабфаковский переулок, дом 2, в том числе, сформированной им Конкурсной комиссии по отбору кандидатур на должность главы местной администрации МО МО Обуховский, 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) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

- паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);

- паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, дата выдачи, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность);

- 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);

- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

- степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

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

- фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

- пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

- 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);

- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;

- дата регистрации по месту жительства;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- номер телефона;

- отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

- идентификационный номер налогоплательщика;

- номер регистрации в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- наличие (отсутствие) судимости;

- заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва мною в письменной форме. В случае отзыва согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных при необходимости осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Санкт-Петербурга на Операторов функций, полномочий и обязанностей.

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

 *(подпись) (расшифровка подписи)*

Подтверждаю, что мне разъяснены права и обязанности в области защиты персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных».

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

 *(подпись) (расшифровка подписи)*